

Trabalho de Projeto em Ciências da Linguagem

Contribuição para a construção de um Livro de Estilo:
Análise das práticas de escrita da atividade jornalística do
Jornal de Angola

Hilariana Mário Domingos Sebastião

Lisboa, junho de 2019

MESTRADO EM CIÊNCIAS DA LÍNGUAGEM
Especialização em Consultoria e Revisão Linguística

Nº 54218

Trabalho de Projeto

**Contribuição para a construção de um Livro de Estilo:
Análise das práticas de escrita da atividade jornalística do
Jornal de Angola**

Hilariana Mário Domingos Sebastião

Orientadora: Clara Nunes Correia

Lisboa, junho de 2019

Trabalho de Projeto apresentado para cumprimento dos requisitos necessários à obtenção do grau de Mestre em (Ciências da Linguagem), realizado sob a orientação científica da Professora Doutora Clara Nunes Correia.

Declaração

Declaro que este Trabalho de Projeto é o resultado da minha investigação pessoal e independente. O seu conteúdo é original e todas as fontes consultadas estão devidamente mencionadas no texto, nas notas e na bibliografia.

A candidata

Heliana Sebastião

Lisboa, 5. de 04. de 2019.

Declaro que este Trabalho de Projeto se encontra em condições de ser apreciado pelo Júri a designar.

A orientadora

Clara Nunes

Lisboa, 5. de 04. de 2019.

À minha família que, mesmo distante e com inúmeras dificuldades que surgiram ao longo dessa jornada, tudo fizeram para que conseguisse cumprir este objetivo.

Agradecimentos

Agradeço à professora Clara Nunes Correia pela orientação, apoio e disponibilidade que sempre me dispensou.

Agradeço ao Jornal de Angola, em especial a equipa do arquivo e a Jornalista Nilsa Silva, por me terem permitido a recolha e informações sobre o jornal sem o qual não seria possível desenvolver o presente trabalho.

Agradeço aos meus colegas, João Afonso, Flávio dos Santos, John Quitaxi, Maria Feidão e outros que integram o 3.º grupo do Projeto Multisectorial para o Acordo Ortográfico de 1990, pelo incentivo, apoio e compreensão.

Nga Sakidila!

Muito obrigada!

Índice

RESUMO	8
METODOLOGIA	12
I CAPÍTULO.....	14
1. CONCEITO DE LIVRO DE ESTILO	14
1.1 <i>Apresentação do Livro de Estilo do jornal “Público”</i>	16
1.2 <i>Livro de Estilo da agência de notícias Lusa</i>	18
1.3 <i>Livro de Estilo do jornal “O Estado de S. Paulo”</i>	19
II CAPÍTULO.....	21
1. APRESENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DO <i>CORPUS</i>	21
1.1 <i>Caraterização do Jornal de Angola</i>	21
2. PERFIL ÉTICO E DEONTOLÓGICO DO JORNALISTA EM ÂNGOLA	22
3. DESCRIÇÃO DO <i>CORPUS</i>	24
III CAPÍTULO.....	33
1. ANÁLISE E CARATERIZAÇÃO DOS DADOS	33
1.1 <i>Títulos – Frase simples</i>	33
1.2 <i>Lead - Frase complexa</i>	37
1.3 <i>Corpo do texto/ notícia – períodos longos</i>	42
IV CAPÍTULO	48
PROPOSTA DE LIVRO DE ESTILO	48
.....	49
1. ESTRUTURA FORMAL	49
2. NORMAS LINGÜÍSTICAS	52
3. SIGLAS/ACRÓNIMOS, TÍTULOS, CARGOS E TOPÓNIMOS ESTRANGEIROS	62
4. <i>Práticas de edição: itálico, negrito, citações, legendas.</i>	63
5. PRÁTICAS DE REVISÃO	66
6. GLOSSÁRIO	67
CONSIDERAÇÕES FINAIS	79
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	81
APÊNDICES & ANEXOS	85
RECORTES DE JORNAL	1

Trabalho de Projeto em Ciências da Linguagem

Contribuição para a construção de um Livro de Estilo: Análise das práticas de escrita da atividade jornalística do Jornal de Angola

Hilariana Mário Domingos Sebastião

Resumo

Palavras-Chave: Livro de Estilo, práticas de escrita, atividade jornalística, Jornal de Angola

A presente proposta constitui o trabalho final do Curso de Mestrado em Ciências da Linguagem, área de especialização em Consultoria e Revisão Linguística, na modalidade de projeto. O estudo realizado integra-se na temática dos livros de estilo, em particular na constituição de uma proposta de livro de estilo para o Jornal de Angola. Escolheu-se como *corpus* deste projeto o Jornal de Angola, por ser o órgão angolano mais antigo e com maior abrangência a nível territorial, sendo o único que é distribuído diariamente pelas 18 províncias de Angola. O trabalho encontra-se estruturado em quatro capítulos.

O primeiro é focado numa reflexão bibliográfica sobre os Livros de Estilo e apresenta a descrição de três livros de estilos, nomeadamente: o livro de estilo do Jornal Português “Público”, o livro de estilo da agência Lusa e o livro de estilo do Jornal Estado de São Paulo. No segundo capítulo fez-se a apresentação, descrição e modo de funcionamento do Jornal de Angola, seguido pelo código de ética e deontologia dos jornalistas angolanos, bem como a descrição, dos 18 textos extraídos de edições dos anos 1992, 2002 e 2018, nas secções de **política, sociedade, desporto, gente e opinião** que constituem o *corpus* deste trabalho.

No terceiro Capítulo, procuramos fazer uma análise e caracterização dos dados recolhidos, trabalhando sobre os títulos, leads e corpo de texto na base dos conceitos de frases simples, frases complexas e verbos. Já no quarto e último capítulo, descrevemo-lo

como mais técnico porque é aí onde incide a nossa proposta de livro de estilo, com algumas normas para construção de notícia e organização textual; géneros de textos jornalísticos; normalização linguística com destaque para os verbos, advérbios e para a estrutura das frases, passando pela acentuação, pontuação e terminando com aspetos da terminologia e práticas de edição. Esta última parte integra, ainda, um glossário de alguns termos que consideramos relevantes para a atividade jornalística. Este glossário foi construído a partir do Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa (2003) e do Dicionário de Jornalismo (Cascais (2001)).

Abstract

Keywords: Style book, writing practices, journalistic activity, Journal of Angola

The present proposal represents the final paper of the Master Course in Science of Language, area of specialization in Consultancy and Linguistic Revision in the project modality. The present study belongs to the book style area, particularly in presenting a proposal of the style of the book for the Angolan Journal. The Journal of Angola is the selected *corpus* of the present project due to its antiquity and large coverage in the Angolan territory being the unique journal distributed daily in the 18 provinces of Angola. The paper is structured in four chapters.

The first one focus the bibliography on the Books of Style and presents the description of three books of style, namely: the book of style of the Portuguese Journal “Públic”, the book of style of the Lusa agency and the book of style of the São Paulo State journal. The second one comprises the presentation, description and the functioning mode of the Angolan Journal followed by the code of ethic and deontology of the Angolan journalists as well as the description of the 18 texts extracted from the years of 1992, 2002 and 2018, in the area of politics, society and sports.

The third one presents the collected data analyse and characterization, dealing with the title, leads and text basing on the concepts of simple sentences, complex sentences, verbs and adverbs.

The fourth one brings the technical part of the paper because it presents our proposal of the book of style with some norms of composing news and text organization; journalistic genres; linguistic normalization with emphasis to verbs and sentences structure and punctuation including aspects of terminology and practices of edition. It also presents, at the end, a glossary of technical terms of the journalistic activity.

Aspetos introdutórios

O *trabalho de projeto*¹ que desenvolvemos visa contribuir para a construção de um **Livro de Estilo** sobre práticas de escrita, no âmbito da atividade jornalística. O *corpus* é constituído por artigos produzidos e publicados no jornal de Angola, selecionados em edições dos anos 1992, 2002 e 2018. Trata-se de um projeto analítico-descritivo que se enquadra no campo da Consultoria e Revisão linguística.

Este trabalho está organizado segundo um plano que contempla quatro partes distintas: na primeira parte – discute-se e apresenta-se o que são e o que têm sido os livros de estilo, pensados para a atividade jornalística. Fez-se assim, uma caracterização de alguns livros de estilo publicados e disponíveis para a consulta, como o livro do Estilo do Jornal “Público” (Portugal), o da Agência de Notícias de Portugal, S A “Lusa” e o do Jornal “O Estado de São Paulo” (Brasil).

Na segunda parte deste trabalho – faz-se a apresentação e a descrição do *corpus* recolhido, enquadrando-o na realidade específica do Jornal de Angola, referência para este trabalho. Na terceira parte deste trabalho – e tendo em conta o *corpus* recolhido – faz-se uma análise e caracterização de algumas características linguísticas, manifestadas na escrita e que são, em certo modo, caracterizadoras da produção jornalística de um dado órgão de comunicação social.

Na quarta e última parte deste trabalho de projeto – fez-se uma proposta de Livro de Estilo, tendo a escrita como ponto central na generalidade da produção jornalística, esta constitui um ponto central neste trabalho, onde abordamos a escrita como estilo linguístico coerente e uniforme, olhamos para contextos de sintaxe, concordância, pontuação, acentuação, verbos e advérbios e questões que se relacionam com vertentes de natureza mais pragmáticas (como as formas de tratamento) para além de outros temas que, do ponto de vista linguístico, são relevantes para o trabalho desenvolvido.

¹ De acordo com o regulamento interno sobre a componente não letiva, disponível em <https://intranet.fcsh.unl.pt>, um “Trabalho de Projeto é a modalidade que permite ao aluno criar um projeto de investigação original, versando temática relevante para a área de especialização do mestrado, com amplitude e profundidade adequadas à realização de uma investigação conducente ao grau de Mestre.”

Toda via, importa-nos referir que a intenção de abordar este tema surgiu ao longo do seminário de Teorias e Práticas de Escrita e de Revisão de Textos, tendo em conta a necessidade da existência, em Angola, de um manual que pudesse, eventualmente, servir de guia orientador não só para aqueles que já exercem o jornalismo na vertente escrita, como também, provavelmente, para aqueles que se iniciam na profissão para elaboração das suas peças jornalísticas. Por isso, propomos a construção de uma ferramenta de trabalho que possa servir como suporte ao trabalho dos atuais e futuros jornalistas, mas que seja uma obra em aberto para atualizações que se julguem necessárias, por parte da equipa do Jornal de Angola e jornalistas preocupados com o futuro da qualidade dos conteúdos a serem produzidos nas redações em Angola.

Metodologia

Neste trabalho analisamos os diferentes tipos de artigos publicados nas edições de março, abril e junho dos anos 1992, 2002 e 2018 por serem datas que marcam os períodos de guerra, paz e mudança de liderança política em Angola e, deste modo, verificamos até que ponto esses marcos influenciam ou influenciaram as práticas de escrita, identificamos os possíveis problemas, propusemos algumas soluções que, de algum modo, possam contribuir para uma escrita mais clara, coerente e objetiva, de forma a se manter uma comunicação mais eficaz.

A clareza da escrita passa, como se disse, pelo uso de normas fixadas. Assim, o recurso a instrumentos de normalização como gramáticas e dicionários da Língua Portuguesa constituíram um suporte importante a este trabalho, destacando-se, entre outros, as Gramática do Português Contemporâneo (Cunha & Cintra [1984] 2015, a Gramática do Português (Raposo *et al*, org, (2013), a Gramática Houaiss da Língua Portuguesa (Azeredo, 2012), ou, ainda, a Gramática da Língua Portuguesa (Mateus *et al* (2003)).

De forma a seguir um percurso inerente à realização da generalidade de livros de estilo que se relacionam com a prática jornalística, teve-se em conta os Livros de estilo do jornal Público (1988), o da Agência de notícias Lusa (s/d) e o do Jornal Estado de São Paulo. Graças ao facto de este Trabalho de Projeto incidir em textos desenvolvidos, no

âmbito da atividade jornalística, os trabalhos de Araújo (1988), Boucher (1994) e Fontcuberta (2010) foram-nos muito úteis, devendo ser aqui referidos.

Temos a noção de que essa ferramenta que aqui apresentamos – o livro de estilo do jornal de Angola – ao ser construído com fins exclusivamente académicos, não esclarecerá todas as dúvidas, nem dotará os profissionais de respostas ‘reais’ e concretas que lhes permita resolver os desafios do dia-a-dia, mas acreditamos que ajudará os eventuais utilizadores a terem consciência efetiva da utilidade de um livro de estilo na área do jornalismo. Este deverá ser visto como um instrumento de trabalho que permite um melhor desempenho na elaboração dos textos que diariamente produzem, tendo em conta as características do “género textual” – seja reportagem, notícia, opinião, editorial, comentário, ou outros – sem que percam a originalidade, a criatividade e a individualidade que lhes é inerente.

I Capítulo

1. Conceito de Livro de Estilo

De acordo com Fontcuberta (2010:85), um Livro de Estilo “é o conjunto de normas linguísticas e estilísticas que um meio de comunicação social adota para produzir mensagens mais coerentes, eficazes e corretas”.

Já para Josep M. Casasús & Xavier Roing (1981:127), “o livro de estilo responde à necessidade sentida pela imprensa moderna de dispor de um manual de instruções precisas que tornem possível um uso eficaz da linguagem informativa”. Entretanto, Lopes Zuazo (1977:82) define “os Livros de estilo como sendo manuais que suportam normas aos redatores de órgão de comunicação social de formas a unificarem os critérios ortográficos e de representação dos originais”.

Todos sabemos que escrever ou rever um texto não é uma tarefa fácil, mesmo para aqueles cuja profissão é a de informar através da escrita em peças jornalísticas, como é o caso dos profissionais do Jornal de Angola. Estes, para que o desempenho das suas funções seja feito com a eficácia que se espera, têm de recorrer, por vezes, a alguns instrumentos no sentido de compactar a informação, usando a linguagem adequada para a especificidade ou a tipologia do texto em questão.

Dicionários, prontuários e gramáticas são alguns dos instrumentos a que os jornalistas se socorrem para o esclarecimento de dúvidas, em relação ao uso da língua portuguesa. Mas ainda assim, alguns órgãos de comunicação social sentiram a necessidade de ter um outro instrumento de apoio, com convenções específicas, para colmatar as suas necessidades, no que diz respeito à uniformização da escrita dos mesmos. Isto, em certa medida, justifica o surgimento do ‘livro de estilo’, manual onde é feita a caracterização e identidade do órgão de comunicação social, bem como os princípios fundamentais que o regem.

Tendo em conta os diferentes livros de estilo com que tivemos contacto, nomeadamente o livro de Estilo do jornal “ Público” (Portugal), o da Agência de notícias de Portugal “Lusa” e o do jornal brasileiro, “ O Estado de S. Paulo”, entre outros,

podemos assumir que o Livro de Estilo é um instrumento prático de consulta, onde são descritas ou apresentadas algumas instruções sobre os princípios gramaticais, regras de formatação de texto, aspetos éticos e deontológicos, bem como algumas recomendações que ajudam a dissipar algumas incorreções da linguagem.

Segundo Fontcuberta (2010:85), “em países como a Grã-Bretanha existe uma longa tradição de livros de estilos, em Espanha este fenómeno já decorre há 15 anos (...) e em Portugal o primeiro livro de estilo data de 1978², período em que diários, como o Jornal de Notícias e o Diário de Notícias, esboçaram os seus livros”.

Em Angola, pelas nossas pesquisas, não existe uma tradição relacionada aos *livros de estilo*, mas existe algumas iniciativas, destacando-se a do Jornal de Angola que, em 2008, criou o primeiro “Manual de Técnicas Jornalísticas e Prontuário ortográfico” para consulta da redação. Neste manual, os profissionais encontram conceitos técnicos de produção de mensagem informativa, preceitos éticos e deontológicos e um breve prontuário.

De referir que, normalmente, estes instrumentos “livros de Estilo” são construídos pelos próprios profissionais que fazem o uso, no caso jornalistas, redatores, editores e ou a direção de um determinado órgão, porque são eles que conhecem as dificuldades ou necessidades diárias das redações em que trabalham, tal como pudemos constatar nos diferentes livros com que tivemos contacto.

O Livro de Estilo do jornal “Público”, por exemplo, foi concebido pelos próprios jornalistas daquele órgão de comunicação social, com o objetivo de dar a conhecer não só o tipo de jornalismo a que se propuseram fazer, mas também, de certa forma, dar uma contribuição para discussão do futuro do jornalismo que se pretende nos próximos tempos.

Já o Livro de Estilo da agência de notícias “Lusa” foi criado não só pelos profissionais da redação, mas também pelo conselho de redação e pela direção de informação da mesma.

2 “O Estatuto Editorial foi o primeiro instrumento relacionado com a definição de conteúdos em Portugal, apesar de os objetivos terem uma natureza diferente dos livros de estilo ou manuais de redação, mas alguns aspetos como os princípios éticos convergiam. Alguns anos depois, com o gradual crescimento da vertente profissional das redações, sentiu-se a necessidade de compilação e adoção de regras técnicas e práticas, a par das ideológicas para orientação do trabalho diário nas redações” Fontcuberta (2010:85)

Por sua vez, o Livro de estilo do jornal brasileiro “O Estado de S. Paulo” surge por iniciativa do jornalista brasileiro Eduardo Martins, fruto das experiências que teve ao longo de mais de 30 anos dedicados à redação daquele jornal, ou seja, tal como afirmamos acima, são os próprios profissionais entregues à causa do Jornalismo que conhecem as carências dos seus órgãos que, normalmente, elaboraram essa ferramenta de consulta.

Por conseguinte, a constituição ou estrutura destes manuais ficam quase sempre ao critério daqueles que o criam, pois não existe um padrão de construção de Livros de estilos, pensamos que cada órgão compõe, de acordo com as suas lacunas e ou necessidades.

Na perspetiva de Albertos (1987: 9), atualmente os livros de estilo apresentam “duas dimensões diferentes” que nem sempre conseguem ter a mesma lógica: a primeira refere-se às **normas linguísticas** que está muito virada para aspetos gramaticais e o léxico que os jornalistas, enquanto profissionais de produção de conteúdos informativos, devem dominar; e a segunda dimensão refere-se às **normas técnicas do trabalho jornalístico**, estas estão mais viradas para ética, deontologia e aspetos estilísticos redatoriais a serem seguidos pelos profissionais de determinado órgão.

Para melhor compreendermos as questões relacionadas com a construção de um livro de estilo, o que deve ou não ter, quais ou conteúdos essenciais, se existe algum elemento padrão neste tipo de instrumento, passamos a apresentar, a seguir, os livros de estilo do jornal “Público”, da Agência “Lusa” e do jornal “O Estado de S. Paulo”, selecionados por nós nesta abordagem, por se tratar de três modelos de referência em Portugal e no Brasil, no que a esta matéria diz respeito.

1.1 Apresentação do Livro de Estilo do jornal “Público”

No livro de estilo do jornal “Público” (1997), criado sob o propósito de “associar na prática jornalística quotidiana, qualidade e diversidade, técnica e ética, padrões clássicos de jornalismo com uma disponibilidade permanente para inovação”³, encontramos na sua introdução uma caracterização da sua composição, onde é definido como sendo “um conjunto de regras técnicas e deontológicas que se inspiram em critérios

³ Cf. apresentação do livro de estilo do Público.

de bom senso, bom gosto e rigor profissional”⁴. É ainda reforçado que “[...] não se [trata] de uma cartilha ou catecismo, pois um livro de estilo nunca se pretende definitivo porque é um texto em evolução permanente onde se registam princípios, regras e procedimentos que a vida da Redação do jornal for instituindo como adquiridas”⁵.

Este livro de estilo, cuja 1ª edição foi em fevereiro de 1998 e tendo celebrado no ano passado 20 anos de existência, foi composto pela equipa do jornal e tem um carácter mais interativo, não foi concebido como um projeto fechado, mas aberto para as atualizações eventualmente necessárias. É um instrumento composto por duas partes: a primeira é dedicada a dois tópicos principais, nomeadamente, ética e deontologia; a segunda refere-se aos critérios, gêneros e técnicas.

No primeiro tópico, dedicado à ética e deontologia, estão descritos o estatuto editorial; princípios e normas de conduta profissional; informar sem manipular; difamar ou intoxicar; privacidade e responsabilidade; serenidade e credibilidade e, por último, o jornalista não é um mensageiro.

No segundo tópico, critérios, gêneros e técnicas, encontram-se descritos os factos e a opinião; regras de construção; o rigor da escrita; a fotografia e a publicidade.

Já, na segunda parte, encontra-se o alfabeto do público, as normas e nomenclatura. Tal como na primeira parte, também estão compostos por outros subtemas.

No tópico referente ao *alfabeto do Público* encontram-se as palavras, expressões e conceitos que podem servir como suporte à redação do jornal.

Num outro tópico — normas e nomenclaturas — são abordados aspetos sobre a pontuação; características e as particularidades do uso das formas verbais, o uso das maiúsculas e das minúsculas nas diferentes partes que compõem os textos a saber: título, corpo do texto, grafia de topônimos estrangeiros, de siglas, regras sobre fatores de conversão; referência escrita a hierarquias de natureza diferente (responsáveis militares e policiais ou responsáveis ligados às diferentes religiões).

De referir que este livro de Estilo tem uma parte de anexos que integram textos legais, o projeto *Público na escola*, o regulamento do conselho de redação do Público; o estatuto do provedor do leitor do Público e o código deontológico dos jornalistas.

⁴ Cf. introdução do Livro de estilo do público.

⁵ Cf. Introdução do Livro de Estilo do Público.

1.2 Livro de Estilo da agência de notícias Lusa

O conceito de Livro de estilo da agência de notícias Lusa, apesar de mais normativo, não difere muito, em termos de propósitos, da aceção do Livro de Estilo do “Público”, tal como podemos notar no texto homologado pelo Presidente do Conselho de Administração da Lusa Afonso Camões na apresentação do Livro de Estilo da agência “Lusa” 2012, onde refere tratar-se de um conjunto de regras aplicadas, mas que obedecem às normas resultantes de um trabalho de equipa. “São normas linguísticas (que nem sempre podem ser resolvidas com o simples recurso a dicionários e gramáticas) e regras de natureza técnica e deontológica (estas, até certo ponto, comuns ao trabalho jornalístico em geral)” (cf. Camões 2012:2).

Ao nosso ver este manual está organizado de uma forma em que os capítulos são autónomos, sem qualquer interação entre eles, sendo que cada capítulo tem vários tópicos. Os dois primeiros capítulos são dedicados ao prefácio e à introdução. O desenvolvimento ou corpo do livro começa no terceiro capítulo com a abordagem sobre as normas gerais, ponto em que se refletem os valores do órgão em abordagem, como: clareza, imparcialidade, escrita viva e rigorosa, isenção, curiosidade, contraditório e o “Follow Up”. No quarto capítulo são definidas as componentes da notícia: título; o “lead”; a estrutura da notícia/ pirâmide invertida; parágrafos; citações e transcrições; identificação; presunção de inocência; nacionalidade e etnias; assinatura; extensão das notícias, citações; infográficas; “scripts” para vídeos; legendas; origem da notícia.

Já, no quinto capítulo, os aspetos sobre recolha e seleção da informação tomam conta da abordagem, começando pelas fontes; atribuição das fontes; fontes confidenciais; “*off the de record*”, o plágio; privacidade; notícias de antecipação; comunicados e “*press releases*”; sondagens; citações de outros órgãos de comunicação social nacionais; desmentidos; mortes e obituários; internet e blogues até os telefones.

No sexto capítulo são descritos os aspetos sobre a apresentação da notícia, nomeadamente: flash; urgente; síntese; reportagem; entrevista; biografia ou perfil; análise; cronologia; filme dos acontecimentos; frases; pontos essenciais; entrevistas/ outros destaques; breves, reações; perguntas e respostas e revistas de imprensa.

No sétimo capítulo são apresentados aspetos da reescrita de notícias, como: atualizada; reformulada; repetições de notícia e correções; módulos para correções, anulações e substituições.

O capítulo oito é dedicado a apresentação dos aspetos referentes ao áudio, vídeo e fotografias.

Entretanto, no nono capítulo, são propostos aspetos sobre comunicação aos clientes, designadamente: notas aos clientes, embargo e agenda.

O décimo e último capítulo é dedicado às técnicas de redação, nomeadamente ao estilo, às referências temporais, aos nomes de obras, aos nomes de meios de comunicação social, aos títulos nobiliárquicos, académicos e hierárquicos, à grafia dos numerais e das percentagens.

1.3 Livro de Estilo do jornal “O Estado de S. Paulo”

O Livro de Estilo do jornal “Estado de São Paulo que foi concebido para um público mais abrangente do que os jornalistas que trabalham no jornal, não se restringindo apenas aos profissionais daquele órgão, também tem como objetivo, primeiro definir princípios que tornem uniforme a edição do jornal (Estado de S. Paulo: 1997).

Este livro de estilo é composto por 5 capítulos, onde o primeiro é dedicado às normas internas e de estilo, o segundo refere-se ao uso da crase; o terceiro descreve os cem erros mais comuns; o quarto é a sugestão de um guia de pronúncia e, por último, o quinto que é a parte mais normativa, denominada: escreva certo. O mesmo manual contém ainda um pequeno anexo sobre pesos e medidas.

Seguindo Fontcuberta (2010:87), “livros de estilo supõe um contexto onde os redatores já possuem domínio linguístico suficiente para se exprimirem corretamente na imprensa, rádio ou televisão. É a partir dessa base que representam um instrumento adequado para fixar normas de atuação específicas, uma vez que os livros de estilo podem ajudar a unificar o idioma”⁶.

⁶ Escrever curto, escrever claro, escrever sueco: esta máxima, nuclear nas normas de redação do *Svenska Dagbladet*, pode exemplificar a função unificadora do idioma que exige a todos os livros de estilo. In A Notícia pistas para compreender o mundo, Mar de Fontcuberta (2010)

Em suma, tal como propõe Beaumont (1987), os livros de estilo apresentam-nos muitas funções chaves, tais como: a “fixação da identidade do meio de comunicação; a fixação de normas em zonas de linguagem controversa; a unificação do idioma e a defesa da língua são algumas das funções chaves que este instrumento de consulta deve apresentar”.⁷

Podemos ver assim, a partir das definições descritas nos Livros de Estilo do “Público”, da “Lusa” e do Jornal “Estado de São de Paulo”, que a finalidade central deste instrumento de consulta ou apoio é o de facilitar o trabalho dos profissionais que atuam na área de jornalismo, pois a uniformização da escrita de um determinado órgão de comunicação social é o que o difere dos demais, proporcionando uma identidade ao jornal ou órgão em causa, tal como afirma García Nuñez, (1985) que “ para alcançar o objetivo de ser diferente, um jornal desenha um formato, seleciona uma tipografia e um determinado nível gráfico, escolhe uma serie de secções como base de desenvolvimento do projeto, define o estilo léxico e as orientações de pontuação” (Nuñez 1985:22, *apoud* Fontcuberta 2010:87).

⁷ Uma das mais claras funções dos livros de estilo é a defesa da própria língua, tanto internamente como perante os estrangeirismos, tecnicismo e outros vocábulos derivados da utilização abusiva das expressões informáticas. J.FBeaumont *apoud* Fontcuberta (2010)

II Capítulo

1. Apresentação e descrição do *corpus*

Este segundo capítulo é composto por três pontos: no primeiro faz-se a caracterização do Jornal de Angola, órgão para o qual foi pensado o livro de estilo, o modo de funcionamento do mesmo e o estatuto editorial; no segundo ponto apresenta-se o código de ética e deontologia do jornalista em Angola; no terceiro ponto faz-se uma pequena descrição e análise de alguns aspetos formais e gramaticais que podem ser tidos como caracterizadores do Jornal de Angola, a partir da pesquisa de campo e do *corpus* recolhido. Este é composto por 18 textos que exemplificam temáticas diversas e integram secções diferentes, a saber, notícias de política, sociedade, desporto, gente e texto de opinião. O *corpus* foi extraído de exemplares do Jornal de Angola dos anos 1992, 2002 e 2018.

1.1 Caraterização do Jornal de Angola

Este trabalho de Projeto vem dar uma contribuição para a construção de um Livro de Estilo sobre às práticas de escrita da atividade jornalística do Jornal de Angola, um meio de comunicação social que existe a cerca de 95 anos, tendo sido fundado a 23 de Agosto de 1923, marcando na altura a era da industrialização do setor, impondo-se como uma referência do jornalismo angolano.

A rigorosidade e a objetividade são defendidas pela instituição como alguns dos critérios que suportam os conteúdos comunicacionais por eles produzidos desde a sua fundação aos dias de hoje.

Com dezenas de profissionais espalhados pelo país, cujo grosso encontra-se na redação maior situada na capital angolana, província de Luanda. Verificou-se, ao longo da nossa investigação, que este órgão trabalha árdua e diariamente para a tiragem do folheto, que o formato base conta com 32 páginas, tendo uma variação aos finais de semana, (sábado e domingo), tendencialmente mais reduzida, podendo chegar a 27

páginas, ou ainda mais amplo em casos excepcionais, como em “datas especiais” com inclusão de suplementos que podem contribuir para que chegue à 50 páginas.

Composto por 13 secções, nomeadamente: **Política, reportagem, editorial, opinião, África, mundo, economia, classificados, necrologia, regiões, sociedade, cultura e desporto**, o órgão em análise leva diariamente para as 18 províncias informações diversificadas sobre o país e o mundo.

O Jornal de Angola, que doravante, passaremos a denominar por (JA), tem um organigrama que não conseguimos ter acesso, mas ao longo do nosso trabalho de campo e visitas à redação, apercebemo-nos que funciona com um chefe de redação, secretária de redação, editores das diferentes áreas (económica, política, desporto, sociedade e cultura), paginadores, jornalistas, repórteres, fotógrafos, profissionais da área comercial, logística e motoristas.

Este diário, feito em Luanda de âmbito nacional, que se propõe realizar um jornalismo crítico, apartidário e pluralista. Como empresa, enraíza-se nas forças do mercado e adota uma atitude de independência face aos grupos de poder. O seu compromisso essencial é com os leitores, garante maior da sua existência. Por eles, o JA procura melhorar a qualidade dos serviços que oferece, pautando-se por uma política de competição comercial, modernização tecnológica e valorização da competência profissional.

O JA tem procurado ter uma relação de transparência com a opinião pública de Angola, adotando políticas que estimulem o diálogo, a difusão de novas tendências e o desenvolvimento do próprio jornalismo. A sua ação está assente tendencialmente para o respeito estrito, integral e rigoroso da lei, consciente de que o jornalismo deve ser um serviço público e, como tal, deve situar-se além dos interesses conjunturais.

2. Perfil ético e deontológico do jornalista em Angola

Tendo em conta que todo e qualquer profissional é obrigado a cumprir preceitos éticos no exercício da sua profissão, também pensamos ser pertinente incluir neste trabalho os deveres, regras e conduta que regem a proposta do código de ética e deontologia sugerida pelo Núcleo das Associações dos Jornalistas angolanos, com base

na Lei n. 5/17, de 23 de Janeiro — Lei sobre o Estatuto do Jornalista — (revogado do Decreto n. 56/57, de 25 de Agosto) que define “o exercício da atividade jornalística enquadrado por regras estatutárias que definem os requisitos e demais condições para a sua efetivação”, tal como transcrevemos abaixo:

1. “O jornalista deve relatar os factos com rigor e exatidão e interpretá-los com honestidade. Os factos devem ser comprovados, ouvindo as partes com interesses atendíveis no caso. A distinção entre notícia e opinião deve ficar bem clara aos olhos do público, não devendo o jornalista emitir opinião na notícia.

2. O jornalista deve combater a autocensura, a censura e o sensacionalismo e considerar a acusação sem provas e o plágio como graves faltas profissionais.

3. O jornalista deve lutar contra as restrições no acesso às fontes de informação e as tentativas de limitar a liberdade de expressão e o direito de informar. É obrigação do jornalista divulgar as ofensas a estes direitos.

4. O jornalista deve utilizar meios leais para obter informações, imagens ou documentos e não abusar da boa-fé de quem seja. A identificação como jornalista é a regra e outros processos só podem justificar-se por razões de incontestável interesse público e depois de verificada a impossibilidade de obtenção de informações relevantes pelos processos normais.

5. O jornalista deve assumir a responsabilidade por todos os seus trabalhos e atos profissionais, assim como promover a pronta retificação das informações que se relevem inexatas ou falsas.

6. O Jornalista deve evocar a objeção de consciência, sempre que for necessário.

7. O Jornalista deve usar como critério fundamental a identificação das fontes. O jornalista não deve revelar, mesmo em Juízo, as suas fontes confidenciais de informação, nem desrespeitar os compromissos assumidos, exceto se for usado para canalizar informações falsas. As opiniões devem ser sempre atribuídas.

8. O jornalista deve salvaguardar a presunção de inocência dos arguidos até a sentença transitar em julgado. O jornalista não deve identificar, direta ou indiretamente, menores, sejam fontes, sejam testemunhas de factos noticiosos, sejam vítimas ou autores de atos que a lei qualifica como crimes. O jornalista não deve humilhar as pessoas ou perturbar a sua dor.

9. O jornalista deve rejeitar o tratamento discriminatório das pessoas em função da ascendência, cor, étnica, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, nível de escolaridade, situação económica, condição social, idade, género ou orientação sexual.

10. O jornalista deve respeitar a intimidade dos cidadãos exceto quando estiver em causa o interesse público ou a conduta do indivíduo contradiga, manifestamente, valores e princípios que publicamente defende. O jornalista deve, antes de recolher declarações e imagens, atender as condições de serenidade, liberdade, dignidade e responsabilidade das pessoas envolvidas.

11. O jornalista deve respeitar as incompatibilidades na Lei sobre o estatuto do jornalista, recusando assumir funções não previstas legalmente, que possam comprometer a independência e integridade profissional.

12. O jornalista não deve valer-se da sua condição profissional para noticiar assuntos em que tenha interesse direto ou indiretamente”⁸.

Analisando os 12 pontos descritos acima, verificamos que cada um deles tem a sua importância, mas, para o contexto da nossa abordagem, pensamos serem mais relevantes os aspetos argumentados em 1, 4, 5, e 9, por fazerem referências a valores que influenciam as práticas de escrita de um bom jornalista. De outro modo, o jornalista, pela qualidade da profissão que exerce, deve pautar pelo respeito das fontes de onde advêm as informações, sem abusar e tão pouco exceder da confiança das mesmas; não inventar informações, nem incorrer em fraude ou plágio, ser o mais claro e neutro na redação da informação; ter a capacidade de escolher, dos vários factos, o mais importante para servir de notícia e não revelar nenhuma atitude discriminatória no exercício da sua profissão.

3. Descrição do Corpus

Regra geral, os textos que aparecem no jornal são compostos por vários elementos, nomeadamente: título, subtítulo, introdução, desenvolvimento, conclusão, gráficos, tabelas e figuras. Mas, quando entramos em contato com um jornal ou revista, duas coisas chamam-nos atenção: as imagens e os títulos. Foi este último elemento,

⁸ Cedido pelo Presidente do Sindicato dos Jornalistas Angolanos

“títulos”, que usamos como base para seleção dos artigos que compõe o *corpus* deste trabalho.

A seguir, em forma de tabela, apresentamos uma breve descrição do *corpus* do trabalho a ser desenvolvido, composto por artigos das secções de **política, sociedade, desporto, gente, quotidiano e opinião**. Ilustramos apenas os títulos, as secções do jornal em que foram retirados os artigos, as datas de publicação dos jornais consultados, as características gramaticais dispostas no título, lead ou subtítulo e aspetos do corpo do texto.

De lembrar que, o trabalho de projeto que estamos a desenvolver visa contribuir para a construção de um **Livro de Estilo** sobre práticas de escrita, no âmbito da atividade jornalística, o *corpus* é constituído por artigos produzidos e publicados no jornal de Angola, selecionados em edições dos anos 1992, 2002 e 2018. O nosso *corpus* é composto por 18 textos, entre notícias de **política, sociedade, desporto, gente e texto de opinião**.

Tabela 1

Título	Lead/subtítulo	Secção	Data	Caraterísticas gramaticais do título	Texto
UNITA diz não a ida de jornalistas	A delegação da Comissão Mista de Verificação e Fiscalização (CMVF), que vai inspecionar o Estado maior General das FALA, na Jamba, partiu ontem sem levar nenhum jornalista.	Política	4.03. 1992	Não contém determinante, começa por um nome próprio, tem o verbo no presente do indicativo, a voz referencial é a ativa.	9 §; 3 colunas;
Dos Santos escreve a Diouf	O embaixador de Angola na Itália, Boaventura Cardoso, manteve sexta feira, um encontro com o diretor geral do Fundo das Nações Unidas para Alimentação e Agricultura (FAO), Jacques Diouf, a quem fez a entrega de uma carta do Presidente da República, José Eduardo dos Santos.	Política	8.03. 1992	Começa por um nome próprio, há a ausência de um determinante, o verbo apresenta-se no presente do indicativo, na voz ativa.	4 §, 4 colunas;
Luanda à procura de água	O corte de abastecimento de água registado segunda feira em Luanda, apanhou de surpresa grande parte dos cidadãos que nela residem.	Sociedade	25.03.1992	Começa por um nome próprio, não tem determinante, está na voz ativa e no presente do indicativo.	8 §, 2 colunas;

OMS apoia Angola na luta contra a Oncocercose	Uma equipa de consultores da OMS, (...) chefiada pelo professor, Betran Nworke, da Nigéria, encontra-se em Luanda(...)com o objetivo de definir as linhas gerais para implementação de um programa nacional para o controlo dessa doença em Angola.	Sociedade	20.04.1992	Começa por um nome próprio, sem determinante, esta na voz ativa e a forma verbal no presente do indicativo.	13 §, 6 colunas;
Doentes do “Américo Boavida” entregues a enfermeiras	Cerca de 300 doentes, internados no Hospital Américo Boavida não são assistidos pelos médicos e não têm a alimentação que devia ser servida por aquela unidade hospitalar devido à insuficiência de verbas.	Sociedade	06.03.2002	Começa por um nome comum, sem determinante, o verbo está no particípio, voz ativa.	7 §, 4 colunas;
Doença do sono mata 4 pessoas no Negage em Angola	As autoridades sanitárias do município do Negage, província do Uíge, estão preocupadas com os novos casos de tripanossomíase, vulgo doença do sono, que até ao momento provocaram a morte de quatro pessoas.	Sociedade	06.03.2002	Começa por um nome comum, sem determinante, a forma verbal está no presente do indicativo e está voz ativa.	5 §, 2 colunas.
Falta de ginástica mata 2 milhões de pessoas/ano	A pouca aderência das pessoas a atividades físicas leva a que mais de dois milhões de mortes ocorram por ano em todo mundo(...)	Sociedade	02.03.2002	Começa por um nome comum, sem antecedência de um determinante, tem a forma verbal	12 §, 5 colunas;

				no presente do indicativo e está na voz ativa.	
Cessar-fogo é assinalado hoje em Luanda	Angola dá hoje um basta definitivo à guerra, com assinar de um acordo de cessar fogo entre as Forças Armadas Angolanas e as forças militares da UNITA.	Política	04.04.2002	Começa por um verbo no infinitivo, frase e na voz ativa.	7 §, 4 colunas;
1º de agosto tentará vergar o AS Sogara	Em Port-Gentil, Gabão, a equipa de futebol do 1º de agosto já está presente para amanhã animar a “festa”.	Desporto	05.04.2002	Começa por um nome próprio, sem a antecedência de um determinante, a forma verbal apresenta-se no futuro e está na voz ativa.	2 §, 3 colunas;
Luanda voltou a vida com alguma timidez	Muitos automóveis estão estacionados na entrada do mercado dos “Trapalhões”, (...)na Ilha de Luanda. É terça feira, último dia das eleições.	Sociedade	06.04.2002	Começa por um nome próprio, sem a antecedência de um determinante, a forma verbal está no pretérito perfeito, voz ativa, modo indicativo.	16 §, 5 colunas;
Do sétimo andar abaixo!	Não tem lead, nem subtítulo.	Sociedade	10.04.2002	O título começa por uma preposição, é uma frase exclamativa, na voz ativa, frase	5 §, 3 colunas;

				simples, marcada pela ausência de um verbo.	
Cooperativa vai erguer 200 casas no bairro Benfica	A cooperativa “O lar do Patriota” vai construir no Benfica, 200 habitações até os primeiros meses do próximo ano. O Projeto (...) visa atender a gritante carência habitacional que vive em Luanda.	Sociedade	13.04.2002	começa por um nome próprio, sem a antecedência de um determinante, apresenta-se na voz ativa, com a forma verbal no presente do indicativo.	7 §, 6 colunas;
Governo lança alerta ao corpo diplomático	O governo angolano pede para que a comunidade internacional assuma as suas responsabilidades face à situação criada em Angola pela UNITA(...)	Política	20.04.2002	começa por Nome comum, sem determinante, forma verbal no presente do indicativo, voz ativa.	6 §, 5 colunas.
1º de agosto em Port-Gentil não acredita no impossível	O 1º de Agosto chegou ao fim da tarde de ontem a esta pequena cidade gabonesa, com a satisfação natural de uma equipa disposta a levar por diante os seus objetivos. (...)	Desporto	25.04.2002	O título começa por nome próprio, sem a antecedência de um determinante, está na voz ativa, forma verbal no presente do indicativo.	9 §, 5 colunas;
Chefes de Estado debatem a mobilidade na lusofonia	A questão da mobilidade dentro do espaço comunitário domina a partir de hoje, na Ilha do Sal, Cabo Verde, a 12 cimeira dos Chefes de Estado e de Governo da CPLP (...) que este ano	Política	17 .06. 2018	O título começa por nome comum, sem antecedência de determinante, está na voz ativa, a forma verbal no presente do indicativo.	25 §, 10 colunas;

	tem como lema “As pessoas, a cultura e os oceanos.				
Bancos aliviam Cansaço dos familiares de doentes	Alguns assentos de cimento estão instalados à frente do Hospital Américo Boavida, para possibilitar que familiares de doentes internados neste deixem de ficar em pé ou deitados no chão(...)	Quotidiano	4.03.2018	A frase começa por um nome próprio, sem antecedência de um determinante, está voz ativa, com a forma verbal no presente do indicativo	6 §, 3 colunas;
Público arrancou lágrimas à cantora	(...) Anna Joyce esvaiu-se em lágrimas no primeiro concerto da carreira, realizado no sábado, no Cine Atlântico, em Luanda.	Gente	4.04.2018	Começa por um nome comum, sem antecedência de um determinante, está na voz ativa e a forma verbal no pretérito perfeito	3 §, 1 coluna;
Educação e a escassez de livros	Este artigo não tem lead, nem subtítulo.	Opinião	29.04.2018	Começa por um nome comum, sem antecedência de um determinante, está na voz ativa e com a forma verbal no presente no indicativo.	8 §, 2 colunas;

Tal como pudemos ver na tabela acima, os textos que compõe o nosso *corpus* não são muito longos, sendo que o mais curto é composto por três parágrafos, dispostos numa única coluna e o mais longo é composto por 25 parágrafos, dispostos em 10 colunas.

Analizamos os títulos e verificamos que quase sempre são retomados no corpo do texto ou no *lead* que representa o primeiro parágrafo do texto. Os títulos, quase todos, apresentam as mesmas características, são marcados pela ausência de um determinante, começam sempre por nome próprio ou comum, apresentam-se sempre na voz ativa e com a forma verbal no presente do indicativo ou pretérito perfeito.

No que diz respeito aos aspetos formais, podemos notar que as citações no discurso direto aparecem sempre marcadas entre aspas, sendo que em alguns casos aparecem também grafadas em *bold* ou negrito e noutros não, pois, não existe uniformização neste aspeto.

As aspas, para além de marcarem as citações, também aparecem, em alguns casos, para destacar palavras usadas em sentido diferente, termos em gíria, alcunhas e diminutivos.

Em relação a identificação das pessoas envolvidas nos factos relatados nos diferentes textos do JA, verificamos que não existe um padrão de referência neste aspeto, porque, em alguns textos, são identificadas pelo primeiro e último nome, noutros são identificadas pelo nome completo e há, ainda, outros textos em que são identificados pelo nome de guerra ou diminutivo e nome completo.

Em geral, os acrónimos aparecem grafados em caixa alta, precedendo da sua definição em alguns casos.

Do ponto de vista gramatical, os textos são compostos em alguns casos com frases simples e, por isso, mais curtas e noutras são complexas e mais longa.

As frases apresentam-se quase todas na voz ativa. Há alguns casos que aparecem na passiva, mas são raros.

Se as formas verbais que surgem, regra geral, nos títulos se apresentam no presente do indicativo (havendo um caso em que este é marcado pelo pretérito perfeito simples) no corpo dos textos as formas verbais são diferentes quer a nível de tempos (presente, pretérito perfeito, imperfeito) quer a nível de modos. Não existem muitos tempos compostos.

Em relação a responsabilização da autoria dos diferentes artigos, verificamos que quase todos os textos, das diferentes secções, são assinados, com exceção da secção “gente”, onde encontramos notícias muito “breves” não assinadas.

Nos textos referentes às notícias, com exceção dos que se incluem na secção de desporto, raramente se fez o recurso aos adjetivos. Nos textos de opinião, pela liberdade de criatividade dada aos autores deste género de textos, verificou-se existir mais recurso à adjetivação.

Em relação as abreviaturas, elas aparecem após os algarismos, 100 USD, 15.000 KZ,⁹ 150 mil USD¹⁰.

Estas características, muito brevemente aqui referidas, devem ser lidas como recursos que permitem dar conta da coesão gramatical e discursiva do JA como um todo.

⁹ Cf. JA de 4 de abril de 1992, pág 3.

¹⁰ Cf. JA de 15 de Abril de 2002, pág 5.

III Capítulo

1. Análise e caraterização dos dados

Tendo em conta a natureza deste Trabalho de Projeto, julgamos ser importante dar conta da estruturação gramatical dos diferentes componentes que integram o *corpus* observado.

Esta análise e caraterização pretendem, sobretudo, evidenciar as noções de *frase simples*, *frase complexa*, *verbos e advérbios*, considerando os dados recolhidos nos diferentes jornais dos anos 1992, 2002 e 2018 que perfazem os 18 textos do *corpus* deste trabalho, apresentados na Tabela 1 em anexo. A análise e respetiva caraterização de aspetos do *corpus* como título, *lead* e corpo da notícia serão abordados de acordo às noções indicadas a cima, tendo em conta também alguns aspetos formais da gramática.

Não será uma abordagem muito exaustiva, focaremos apenas em alguns aspetos específicos, delimitados nos exemplos a serem ilustrados, como a marcação temporal e os valores do presente do indicativo, a elisão verbal, alguns aspetos do sintagma nominal, para, de alguma forma, tentar clarificar o motivo da ausência do determinante nos **títulos** do Jornal de Angola, que servem como exemplo neste capítulo, bem como as suas caraterísticas semânticas e o processo de constituição de frases complexas nas línguas naturais, com destaque para as subordinadas relativas e coordenadas copulativas.

De referir que, o primeiro critério para a constituição do *corpus* foi de ordem empírica, acabamos por reunir textos de anos diferentes, períodos políticos diferentes e de direção e coordenações editoriais do Jornal de Angola também diferentes. É parte deste *corpus* que será aqui usada como exemplos para a análise e caracterização que faremos a seguir.

1.1 Títulos – Frase simples

O título é um dos pontos fundamentais da notícia, porque é através dele que o leitor ganha motivação ou não para ler o corpo do texto, por isso aconselha-se a ter-se um título atraente, que seja o resumo sucinto e sintético daquilo que é o ponto chave da

notícia. Para compreender melhor, demonstraremos, a seguir, alguns exemplos de **títulos** retirados das secções de política, sociedade, gente e opinião em artigos do *corpus* deste trabalho.

- *UNITA diz não a ida de Jornalistas*
- *Luanda à procura de água*
- *Público arrancou lágrimas à cantora*
- *Governo lança alerta ao corpo diplomático*

Tal como podemos ver nos títulos, dispostos a cima, existem alguns traços formais típicos de **frases simples**, como a seleção argumental e a ordem das palavras que veiculam uma única ideia e seguem em alguns casos a ordem sujeito-predicado-complemento, propriedade das frases simples, que segundo Duarte (2000:157) exprimem sempre uma **predicação**, cujo elemento central da predicação é um verbo que se combina com os seus argumentos de acordo com os padrões sintáticos da língua. É também possível notar, que a predicação nem sempre é localizada temporalmente, principalmente quando se faz recurso ao presente do indicativo, por se tratar de um marcador temporal, que só em determinados casos é que dá a informação estritamente temporal de **Presente**, (isto é, com valor de sobreposição temporal).

Nos exemplos (a b, c e d), cada frase é uma frase simples, mas nem todas obedecem aos critérios gramaticais como podemos verificar em (c), ou seja, nem todas as frases coincidem com um período em que o verbo se combinou com os seus argumentos internos para formar a expressão verbal com a função sintática de predicado.

Nas frases exemplificadas, cujo tempo predominante é o presente do indicativo, em geral marca apenas o valor aspetual e não temporal, por se tratar de situações dinâmicas e não estáticas, tal como defende Oliveira ¹¹ “porque o presente do indicativo quando associado a predicados que denotam eventos têm uma leitura aspetual de habitualidade, em que se descreve uma repetição regular e habitual de situações simples” (Oliveira 2003:134). Queremos, com isso dizer que, embora na frase (**b**) contenha o verbo (ter) cuja interpretação aspetual é inventiva, o uso do presente do indicativo altera a classe aspetual do predicado que passa a ser interpretado como um estado habitual e classificado como **processos** por não se poder delimitar a sua durabilidade.

¹¹ Cf. Mateus et al 2003

A mesma autora, Oliveira (2013: 514)¹², afirma ainda que o presente do indicativo, apesar da sua denominação, só em certos casos dá uma informação estritamente temporal de um presente semântico, em que se descreve uma determinada situação cujo tempo se sobrepõe ao tempo da enunciação.

Há ainda na alínea (c) um processo¹³ do pretérito perfeito que não afeta necessariamente o valor aspetual da predicação, porque apresenta uma situação localizada temporalmente no passado em reação ao tempo da enunciação.

Outro ponto a se ter em conta na nossa análise prende-se com o facto de, no exemplo da alínea (b- *Luanda à procura de água*), termos a omissão do verbo o que, de certa forma, nos remete a um contexto de elipse verbal.

Elipse, segundo Matos (2003: 873), “[...] é a unidade linguística sem realização lexical, [...] que o contexto linguístico ou a situação permitem recuperar e que têm aparentemente a função de evitar a repetição redundante”.

Do ponto de vista estrutural, as elipses podem ter ou não antecedentes linguísticos, manifestar ou não a estrutura interna, bem como coincidirem ou não com um único constituinte” no caso da frase (b). Estamos em presença de uma elipse verbal sem antecedentes, porque a expressão subtendida ocorre por ser sugerida no mesmo contexto situacional, tornando-se de fácil interpretação para os leitores ou interlocutores.

No exemplo em estudo, há a omissão da forma verbal <está>, esta elipse assumida unilateralmente pelo autor do texto (notícia), que fez a seleção e o encadeamento dos termos para a construção da frase, não afeta, de forma alguma, o sucesso da comunicação, pelo contrário, para além de ajudar na expressividade da mensagem, também contribui para concisão e dinamismo da mesma.

Os títulos apresentados como exemplo são todos reencontrados ou explicitados no corpo do texto ou no *lead* que representa o primeiro parágrafo do texto. Os títulos, quase todos, apresentam as mesmas características, são marcados pela ausência de um determinante, começam sempre por nome próprio ou comum, apresentam-se, tendencialmente, na voz ativa e com a forma verbal no presente do indicativo ou pretérito perfeito do indicativo.

¹² Raposo et al 2013

¹³ De acordo com a classificação feita por Oliveira (2000) são denominados processos as formas verbais em que não conseguimos delimitar a sua durabilidade.

Para tentar compreender a essência dos títulos que compõe o nosso *corpus*, em que maioritariamente aparecem sem determinantes e iniciados por um nome comum ou próprio, devemos ter em atenção o processo de construção do sintagma nominal. De acordo com Azeredo (2012:244), “a construção do SN reconhece três posições, a base, tipicamente preenchida por um substantivo; a porção que precede a base, preenchida pelos determinantes e a porção subsequente à base, ocupada por modificadores”.

Os exemplos ilustrados em (a b, c e d) todos denotam a ausência da porção que precede a base, o elemento especificador, ou seja, a ausência de determinantes, na estrutura hierárquica dos constituintes da frase.

Na gramática de Raposo *et al* (2013:755), defendem que o sintagma nominal¹⁴, pode ser apresentado de três formas, nomeadamente por:

- **“Determinação**, que consiste na aplicação de um **determinante** (artigo definido ou indefinido ou um determinante demonstrativo) a um **grupo nominal**, dando origem a um **sintagma nominal determinado**, como *o livro*, *os livros da Ana*, *estes livros*, *os dinossauros*, *o ser humano*, *etc.*;
- **Quantificação**, que consiste na aplicação de um quantificador a um grupo nominal ou a um sintagma nominal definido, dando origem um **sintagma nominal quantificado**, como *cada livro*, *vinte livros*, *a maioria dos livros* ou *todos os livros*, *etc.*;
- **Passagem de um grupo nominal à categoria de sintagma nominal** (com a correspondente mudança de valor semântico), sem inserção de qualquer outro constituinte, dando origem a um sintagma nominal reduzido¹⁵, singular ou plural. (raramente uso gravata; precisas de ajuda psicológica; *etc.*) (Raposo 2013: 755).

As frases em estudo que constituem os títulos da amostra de notícias que retiramos do nosso *corpus*, enquadram-se no grupo das que têm um **sintagma nominal reduzido**, por consistirem apenas num nome, com ou sem modificador, não acompanhado de qualquer determinante ou quantificador.¹⁶ Tal como se lê em Raposo (2013: 731), nem todos os sintagmas contêm um especificador, sendo que, quando um sintagma nominal tem um valor existencial e indefinido, pode ocorrer sem especificador, sendo que o seu valor semântico é ditado pela sua constituição.

¹⁴ Excluindo os sintagmas de nomes próprios, os SN nulos e os SN pronominais.

¹⁵ SN que aparece desprovido de um elemento que poderia conter, como um artigo ou quantificador.

¹⁶ A estes tipos de estruturas em inglês denominam-se “*b ares nouns*”.

1.2 Lead - Frase complexa

O *lead* que constitui o primeiro parágrafo do texto deve ser o resumo da notícia, respondendo as cinco perguntas formuladas por Quintiliano: Quem? O quê? Como? Porquê e quando? O *lead* deve ser claro, atrativo, direto e simples. “Deve convencer o leitor logo de entrada, da importância da notícia”. Araújo Silva (1988: 49).

Ao contrário dos títulos, os *leads* que representam o primeiro parágrafo dos textos são sempre frases mais extensas, porque normalmente acontece a combinação de frases com outras frases, obtendo-se uma unidade frásica mais complexa, tal como refere Duarte (2000: 158), também designada por período composto pela tradição gramatical luso-brasileira. Exemplificamos a seguir alguns *leads* retirados do nosso *corpus*.

a) *a delegação da Comissão Mista de Verificação e Fiscalização (CMVF), que vai inspecionar o Estado Maior General das FALA, na Jamba, partiu ontem sem levar nenhum jornalista.*

b) *Nunca se tinha falado tanto em qualidade dos licenciados em Angola como na última semana. Publicações dos recém-graduados em distintas instituições.*

c) *O corte de abastecimento de água registado segunda feira em Luanda, apanhou de surpresa grande parte dos cidadãos que nela residem.*

d) *Cerca de 300 doentes internados no Hospital Américo Boavida não são assistidos pelos médicos e não têm a alimentação que devia ser servida por aquela unidade hospitalar devido à insuficiência de verbas.*

Os exemplos acima ilustram claramente os dois processos de construção de **frases complexas** que as línguas naturais dispõem: a **subordinação** e a **coordenação**.

Como se lê em Azeredo (2010:149) “a **coordenação** consiste em combinar duas ou mais unidades livres sintaticamente equivalentes; a **subordinação** consiste em combinar duas unidades livres, geralmente de classes diferentes, de modo que uma delas sirva de base à construção e a outra seja a sua expansão”.

Esses dois processos **coordenação** e **subordinação** partilham a propriedade de formar unidades complexas. Entretanto, se distinguem sintaticamente por três aspetos, na perspectiva de Matos (2003: 552-555), que passamos a descrever:

“1º A **subordinação** opera sobre unidades oracionais frásicas, já a **coordenação** pode ter domínio de aplicação todos os tipos de categorias sintáticas;

2º Na **subordinação**, a oração subordinada desempenha sempre na subordinante uma função sintática (sujeito, complemento direto, complemento preposicionado ou adjunto) e uma função temática (tema, adjunto de fim, de causa, de tempo, etc.); o mesmo não sucede nas estruturas de **coordenação**, em que o membro coordenante não é o sujeito de nenhum constituinte incluído no segundo membro coordenado; do mesmo modo, o segundo termo coordenado não é selecionado como um complemento ou um adjunto de um elemento presente no primeiro membro coordenado, pelo contrário, ambos os termos coordenados desempenham a mesma função sintática e a mesma função semântica.

3º A outra propriedade que permite distinguir as estruturas de **coordenação da subordinação** é a **mobilidade dos constituintes**. De facto, contrariamente ao tradicional assumido, os termos coordenados têm muita pouca mobilidade na frase. Assim, diferentemente do que acontece com as frases subordinadas completivas e adverbiais”. Como ilustramos a seguir. (Matos: 553).

1 “A cantar as suas músicas em uníssono, do princípio ao fim, a cantora não se conteve a ver a sala de espetáculos cheias”.

a) “*A cantora não se conteve ao ver a sala de espetáculos cheia a cantar as suas músicas em uníssono, do princípio ao fim*”.¹⁷

2 “Num breve contacto que o J.A manteve com uma fonte anónima afeta à empresa provincial de águas de Luanda “EPAL”, a mesma afirmou que o corte dos abastecimentos da água deveu-se uma rutura registada do sistema de abastecimento”

b) “*A mesma afirmou que o corte dos abastecimentos da água deveu-se uma rutura registada do sistema de abastecimento, num breve contacto que o J.A manteve com uma fonte anónima afeta a empresa provincial de águas de Luanda EPAL*”.¹⁸

De acordo com a autora “ [...] Nem sempre é possível estabelecer uma distinção entre coordenação e subordinação, porque existem construções que ficam na fronteira entre uma e outra. Mas é essencial realçar que a distinção entre a coordenação e subordinação é fundamentalmente de *ordem formal e não semântica*”, como é referido pela mesma autora.

¹⁷ Cf. pág. 34 do J.A de 29.04.2018

¹⁸ Cf. pág. 15. Do J.A de 25.03.1992

De forma a justificar o que se disse anteriormente, analisamos as quatro frases que constituem os *leads* dos textos retiradas do *corpus*, procurando enquadrá-las dentro do universo das frases subordinadas e coordenadas.

Na alínea (a) temos a ilustração de uma **subordinada relativa apositiva**¹⁹ com antecedente expreso que é constituinte de um SN e ocupam nele a posição típica de adjetivo atributivo. “As **orações relativas** constituem um dos três tipos de orações subordinadas consideradas nas gramáticas tradicionais: o tipo das **orações Subordinadas adjetivas**” Peres & Mória (2003:273)²⁰.

Chamamos de Subordinadas relativas às orações que desempenham a função de modificador de um nome, ocorrendo no sintagma nominal que tem esse nome como núcleo.²¹ Este tipo de orações possibilitam a introdução no discurso de uma qualificação ou predicação sobre uma ou mais entidades envolvidas na referência do discurso.

*A delegação da Comissão Mista de Verificação e Fiscalização (CMVF), **que vai inspecionar o Estado Maior General das FALA**, na Jamba, partiu ontem sem levar nenhum jornalista.*

Nesta frase, a estrutura em negrito é uma oração relativa. A sua função na descrição da situação em causa é permitir a identificação precisa da delegação que partiu sem levar jornalistas, através da atribuição de uma propriedade no seu campo de atuação – no caso, a propriedade de “ir inspecionar o Estado Maior General das FALA”.

Como se sabe, um dos elementos característicos das orações subordinadas relativas é a presença do pronome relativo **que** como constituinte inicial da frase, elemento este que por si só não tem significado, uma vez que é semanticamente dependente de uma expressão lexical da frase principal (ou frase matriz).

Como referimos anteriormente, para além de ser uma oração subordinada relativa adjetiva, também tem a característica de ter um antecedente expreso. Este antecedente é identificado por intermédio do já referido pronome relativo **que** que colocado junto da expressão que dá o valor semântico, isto é, o seu antecedente.

Como pudemos ver, o antecedente da oração relativa em estudo é um sintagma nominal completo (a CMVF), porque as orações relativas apositivas funcionam

¹⁹ Para perceber melhor sobre os tipos de subordinadas e coordenadas, conferir Cunha & Cintra 18: ([1984] 2015: 739-742)

²⁰ Os dois outros tipos são os das orações subordinadas adverbiais e os das orações subordinadas completivas ou substantivas.

²¹ Raposo 2013: 315.

semanticamente como um caracterizador de todo sintagma nominal precedente, veiculando informação nova sobre ele, mas não contribuindo para o seu valor referencial.

Assim, em (a), o interlocutor, em princípio, deve poder identificar o referente do sintagma nominal sujeito unicamente através do sintagma nominal “interno” *a delegação da Comissão Mista de Verificação e Fiscalização*. A oração diz qualquer coisa mais sobre esse referente, mas não contribui, em princípio, para a sua identificação, ou seja, o antecedente da oração relativa apositiva é um sintagma nominal completo, plenamente referencial, que precede a oração, incluindo, portanto, o especificador, neste caso o artigo definido.

Nas orações relativas apositivas a referência é estabelecida apenas pelo sintagma nominal antecedente, mas nas construções com relativas restritivas, a referência é estabelecida pelo único sintagma nominal existente, que contém a oração relativa.

Na frase em estudo, (a) tem o mesmo valor semântico da frase simples *a delegação da Comissão Mista de Verificação e Fiscalização (CMVF) partiu ontem sem levar nenhum jornalista*. Em ambas as frases pode inferir-se que existe uma Comissão Mista de Verificação e Fiscalização e assere-se que essa partiu sem levar jornalistas. Na mesma situação discursiva, uma delas não pode ser verdadeira e outra falsa. Além disso, ambas são pragmaticamente adequadas à situação que se descreve em (a), apenas se dá uma informação adicional sobre a Comissão Mista de Verificação, que não afeta em nada o resto da proposição expressa pela frase.

Já em b) (*Nunca se tinha falado tanto em qualidade dos licenciados em Angola como na última semana. Publicações dos recém-graduados em distintas instituições*).

Ilustra-se uma frase cujo processo é a **coordenação copulativa**²², marcada pela conjunção correlativa (*como*) precedendo um dos membros coordenados. A esse tipo de coordenação, tal como se lê em Duarte (2000:159), a tradição gramatical brasileira denomina também por **coordenação sindética**.

A coordenação copulativa consiste na propriedade semântica aditiva que caracteriza a relação existente entre os termos coordenados. Termos estes que são ligados por uma conjunção copulativa ou aditiva simples ou composta, indicando um facto ou acontecimento. Na alínea (b) nós temos a conjunção composta (correlativas) **como** que surge para enfatizar o conteúdo da segunda oração.

²² Existem cinco tipos de estruturas de coordenação: copulativa ou (aditiva), disjuntiva ou (alternativa), adversativa e conclusiva. Cf. Brito, Duarte & Matos (2003) e Cunha & Cintra ([1984] 2015)

De acordo com Peres & Mória (2003:376) ” (...) as expressões coordenadas copulativas contribuem de forma autônoma, com a totalidade do seu significado, para a interpretação semântica das frases em que se inserem. (...)”.

Na frase em estudo há ainda um outro aspeto a ser afluído, que é o **sujeito** da frase. Na alínea (b) temos o caso de uma frase complexa em que a oração inicial tem um sujeito indeterminado. Um **Sujeito indeterminado**, de acordo com Cunha & Cintra (2015: 166), “ [diz-se que um sujeito é indeterminado] quando o verbo não se refere a uma pessoa determinada, ou por se desconhecer quem executa a ação, ou por não haver interesse no seu conhecimento [...] ”.

De acordo com os mesmos autores, em casos deste gênero, em que o sujeito não vem exposto na oração, nem pode ser identificado, o verbo aparece ou na terceira pessoa do plural ou na terceira pessoa do singular com o pronome *se*, tal como ilustra na frase em estudo, retirada do nosso corpus e que aqui se volta a transcrever:

Nunca se tinha falado tanto em qualidade dos licenciados em Angola como na última semana.

A principal característica deste pronome clítico *se*, segundo Brito, Duarte & Matos (2003: 445) “[...] é a de lhe associar a relação temática que o verbo atribui ao seu argumento externo.”

Muito haveria a dizer sobre o pronome clítico *se* e a indeterminação do sujeito, mas não nos vamos alongar na discussão, nem vamos explicar com mais exaustividade estes aspetos, porque pensamos ter passado o essencial, de todo modo, as gramáticas abordam com alguma profundidade esta questão.²³

Em geral, o *lead* tal como referimos anteriormente se tratar do primeiro parágrafo de texto, é sempre construído pelos processos de coordenação e subordinação de tipologias diversas, dependendo da estrutura e forma do encaixe entre as frases. Tal como podemos ver, são períodos curtos, de fácil leitura e com conteúdo informativo, objetivo, claro e conciso.

²³ Cf. pronome clíticos (pessoais) Cunha e Cintra ([1984] 2015): 356; Brito, Duarte & Matos 2003:445; Raposo 2013: 897; Sujeito indeterminado Cunha & Cintra([1984] 2015:166).

1.3 Corpo do texto/ notícia – períodos longos

Depois de termos analisado o título e o *lead*, vamos agora abordar o corpo do texto/notícia, que é a parte do texto composta por períodos mais longos e que de certa forma merecerá uma análise e caracterização mais exaustiva, uma vez que analisaremos o texto como um todo semântico devido as suas características e particularidades.

De acordo com Letria & Goulão, “[...] a notícia é o gênero jornalístico que alimenta os jornais e que satisfaz a ânsia de informação que caracteriza as sociedades dos nossos dias”. Letria & Goulão (1982: 67).

A notícia também pode ser entendida como sendo a comunicação de um facto social de interesse geral, por meio dos órgãos de comunicação de massa para um público interessado. Este gênero de texto²⁴ jornalístico é constituído por: título, *lead* e corpo e *background*. Esses quatro elementos são essenciais para a construção de uma notícia. Como vimos, o título funciona como um chamariz, ele tem a função de despertar o interesse do público; o *lead* que constitui o primeiro parágrafo do texto, normalmente é construído em forma de síntese da notícia, respondendo as cinco perguntas formuladas por Quintiliano: Quem? O quê? Como? Porquê? Quando?

O corpo da notícia, que é a parte em que nos focaremos nos parágrafos que se seguem, geralmente vem desenvolver o acontecimento descrito no *lead* e inclui o “*background* que tem a função de fazer uma contextualização da notícia, relacionando-a à acontecimentos ocorridos anteriormente” Silva (1988: 26).

Em geral, a notícia deve ter um caráter informativo. Alguns autores como Araújo Silva e.o., (1988:29), referem que o “estilo informativo deve ser conciso, que o jornalista deve evitar escrever por várias palavras aquilo que se pode escrever com uma, por isso esse gênero de texto exige uma certa objetividade e clareza”.

Os textos/ notícias que compõe o nosso *corpus* não são muito longo(a)s, sendo que o mais curto é composto por três parágrafos, dispostos numa única coluna e o mais longo é composto por 25 parágrafos, dispostos em 10 colunas.

²⁴ Sobre o conceito de gênero de texto ver, mais à frente, Coutinho 2003 e Miranda 2010.

Depois dessa caracterização geral, vamos a seguir, analisar o texto mais curto do nosso *corpus* e também, de certa forma, fazer uma caracterização geral das propriedades apresentadas pelo conjunto de textos que constituem o *corpus* deste trabalho.

Antes de começarmos a análise do nosso texto, vamos ainda refletir um pouco sobre o conceito de texto. Esta reflexão levar-nos-á a termos uma visão mais abrangente sobre este tópico e fazermos uma análise mais coerente sobre os dados que recolhemos.

Normalmente quando pensamos em texto, ocorre-nos como sendo uma unidade linguística ou conjunto de palavras e frases encadeadas, com determinado sentido e que possibilitam interpretação ou descodificação de uma mensagem.

Na perspetiva de Miranda (2010:45), o texto pode ser entendido como uma “unidade de comunicação”. Esta perspetiva também é defendida por Marcushi (2008:79) que afirma que o “texto se dá como um ato de comunicação unificado num complexo universo de ações alternativas e colaborativas”.

Para Fávero & Koch (1994:25) o texto como um todo semântico “corresponde a qualquer tipo de manifestação de textualidade do ser humano, sob qualquer mediação semiótica”.

No novo dicionário compacto da língua portuguesa (Silva (1980)), o texto é definido como “palavras que se criam para provar qualquer doutrina”.

Se olharmos para as gramáticas em busca de um conceito de texto, compreenderemos em geral, que este tipo de instrumentos quando se refere ao texto enquanto unidade de sentido, centra-se na competência linguística do falante, mas propriamente para a produção e interpretação dos sentidos dos enunciados produzidos pelos mesmos.

Coutinho (2003), cujas linhas gerais de investigação se centram na teoria do texto, perspetivada sobretudo a partir do interacionismo sociodiscursivo, desenvolve, no seguimento de Marcushi, a sua análise na compreensão do contexto pragmático do texto enquanto unidade linguística. Esta perspetiva, posteriormente desenvolvida por Miranda (2010), reconhece nesta noção a “ [...] função comunicativa que existe no processo de produção e compreensão do texto”²⁵. Esta proposta leva-nos a admitir que podemos perceber o texto enquanto uma unidade de comunicação, independentemente das suas características, dimensão ou particularidades.

²⁵ Cf. Coutinho 2003:54

A breve reflexão que apresentámos acima sobre a noção de texto permitiu-nos desenvolver de forma mais “prática” a análise de um dos textos que integram este *corpus*. Trata-se de uma notícia breve, composta por três parágrafos, dispostos numa única coluna, retirada da secção **gente**, da edição de quatro de abril de 2018.

Público arrancou lágrimas à cantora

Autora de sucessos “já não combina”, e “o final”, Anna Joyce esvaiu-se em lágrimas no primeiro concerto da carreira, realizado no sábado, no Cine Atlântico em Luanda.

A cantora não se conteve ao ver a sala de espetáculo cheia e o público, com presença maioritária de jovens e de adolescentes, a cantar as suas músicas em uníssono, do princípio ao fim, e chorou de emoção.

O concerto serviu para gravar o primeiro DVD ao vivo e contou com a presença de Anselmo Ralph, Nsoki, Landrick, Puto Prata, Mestre Danguí, Salu B, TRX, os Santiagos e do cabo Vadiano Johnny Ramos. “Não contava com tudo isso, muito obrigada pelo carinho e presença”, disse Anna Joyce. ²⁶

Do ponto de vista de construção linguística, é visível, no primeiro parágrafo, que o texto se inicia como uma sequência que funciona como ponto de partida para apresentação da protagonista do acontecimento que tem o valor notícia e, simultaneamente, para a localização temporal e espacial do facto noticiado.

Nos dois parágrafos seguintes verifica-se existir uma descrição pormenorizada, muito bem encadeada, sobre os factos ocorridos. Esta relação denota clareza, concisão, coesão textual, inerente a este ‘tipo’ de notícia.

Do ponto de vista gramatical, olhando não só para esse texto que tomamos como exemplo, mas para a generalidade dos textos, verifica-se existirem tanto frases simples e, por isso mais curtas, como complexas e, conseqüentemente, mais longas. Isto pode ser observado nas sequências referentes ao título e ao *lead*.

²⁶ texto retirado da secção **Gente**, página 34, da edição de 04.4.2018

As **frases** apresentam-se quase todas na voz ativa, havendo, no entanto, alguns casos em que aparecem na passiva.

Os **verbos** ocorrem, de uma forma geral no presente do indicativo (*procura, escreve, diz, mata, apoia, debatem, aliviam etc.*), no pretérito perfeito simples (*voltou, arrancou*) e no particípio passado (*assinalado, entregues*), não existindo muitas ocorrências de tempos compostos.

Como se pode ler no Dicionário de Verbos (Porto Editora), “o verbo é a palavra que enuncia um processo, uma qualidade ou um estado, enquadrados num contexto temporal”, Dicionário Editora (1999: 9)

Já de acordo com Azeredo (2012:2000), “ [...] o verbo é a garantia formal da existência do predicado e, portanto, da própria oração, porquanto é por meio de sua variação morfossintática que se exprimem o tempo, o modo, a pessoa, o número e a distinção aspetual entre o pretérito perfeito e o imperfeito”²⁷.

Os **verbos** presentes no nosso *corpus* são, em geral, verbos de ação e movimento sendo preferenciais em relação aos que exprimem estados. De acordo com alguns autores (nomeadamente Silva (1988) e Gradim (2000),) este princípio parece ser uma característica dos textos jornalísticos por possuírem um significado concreto, aspeto que se encaixa perfeitamente para a tipologia do texto em questão.

Como se pode ler em Faria (2003: 59), “(...) os objetivos comunicativos presentes no uso da linguagem verbal regulam um nível de significação distinto do nível semântico de interpretação proposicional dos enunciados. Faz parte da *competência comunicativa* de qualquer falante distinguir uma ordem de um pedido, uma intenção de um compromisso”.²⁸ Note-se, contudo que, um texto de jornal deverá possuir estas características e ainda as que permitam desenvolver um comportamento linguístico que contribua para a interpretação correta dos diferentes textos, por parte do leitor.

Os verbos de ação, normalmente, no que diz respeito a estrutura argumental, selecionam dois argumentos, por se tratar de verbos cujo sujeito atua, pratica a ação. No caso de o enunciado ter mais de dois argumentos, estes serão interpretados como complementos, mas não são selecionados pelo verbo.

²⁷ Cf. Azeredo 2012:2000

²⁸ C.F Mateus et al 2003:73, cap. 4

No que diz respeito aos aspetos formais, também olhando para a generalidade do nosso *corpus*, as **citações** no discurso direto aparecem sempre marcadas entre aspas, sendo que em alguns casos aparecem também grafadas em *bold* ou negrito e noutros não:

“Estou satisfeito por não ter acontecido nada de grave. O que me preocupa é a dificuldade de conseguir alguns medicamentos”²⁹

“Não contava com tudo isso, muito obrigada pelo carinho e presença”

Como podemos ver nos exemplos apresentados em (a e b), não existe uniformidade na marcação das **citações**, o que de certa forma pode denotar alguma incoerência discursiva, por não apresentar uma padronização dos marcadores de destaque utilizados nas citações de discurso direto.

As **aspas** para além de marcarem as citações, também aparecem em alguns casos para destacar palavras usadas em sentido diferente, (...” safra” de estudantes) termos em gíria, alcunhas (General “Gato”) e diminutivos (... Manuel Aurélio “Nelito”).

Em relação a **identificação** das pessoas envolvidas nos factos relatados nos diferentes textos do JA, verificamos que não existe um padrão de referência neste aspeto, porque em alguns textos são identificadas pelo primeiro e último nome, (José Pedro)³⁰ noutros são identificadas pelo nome completo(José Eduardo dos Santos)³¹ e há ainda outros textos, em que são identificados pelo nome de guerra ou diminutivo e nome completo(António Henriques da Silva “Dinguanza”)³²

Em geral os **acrónimos** aparecem grafados em caixa alta, precedendo da sua definição em alguns casos (Comissão Mista de Verificação e Fiscalização (CMVF))³³

Em relação a responsabilização dos artigos, verificamos que quase todos os textos, das diferentes secções são assinados pelos respetivos autores, com exceção a secção **gente** onde encontramos notícias muito breves.

Nos textos referentes às notícias, com exceção aos da secção de desporto, raramente se fez o recurso aos adjetivos. Nos textos de opinião, pela liberdade de criatividade dada aos autores deste tipo de textos, verificou-se mais recurso aos adjetivos e neologismos.

²⁹ Cf. página 10, edição de 10. 4. 1992

³⁰ Cf. página 16, edição de 16.3 de 2002

³¹ texto página 11, edição de 8. 3. 1992

³² Cf. texto da página 15, edição de 15.04.2002

³³ Cf. página 3, edição de 4.3.1992

Em relação as **abreviaturas**, elas aparecem após os algarismos 100 USD, 319 KZ,150 mil USD.³⁴

³⁴ CF. Página 5, edição do JA de 15.3.2002

IV Capítulo

Proposta de Livro de Estilo

Este livro de estilo foi construído com objetivos meramente académicos. Está composto por quatro partes: na primeira fez-se uma reflexão sobre a estrutura formal, e apresentou-se as propostas mais técnicas de suporte de redação de um jornal, no que diz respeito as normas para a construção das notícias e organização textual, bem como os géneros de textos jornalísticos. A segunda parte foi reservada para tratar de aspetos fundamentais referentes a alguns tópicos gramaticais, como o verbo, advérbios, estrutura das frases e alguns aspetos da fixação da escrita como a pontuação e o uso de maiúsculas e minúsculas.

Na terceira parte desta proposta contempla aspetos relativos a outras questões de gramática como acentuação, o uso das siglas, acrónimos, títulos, cargos e topónimos estrangeiros e na quarta e última parte abordamos os conteúdos referentes a prática de edição, como o uso itálico, negrito, citações e legendas.

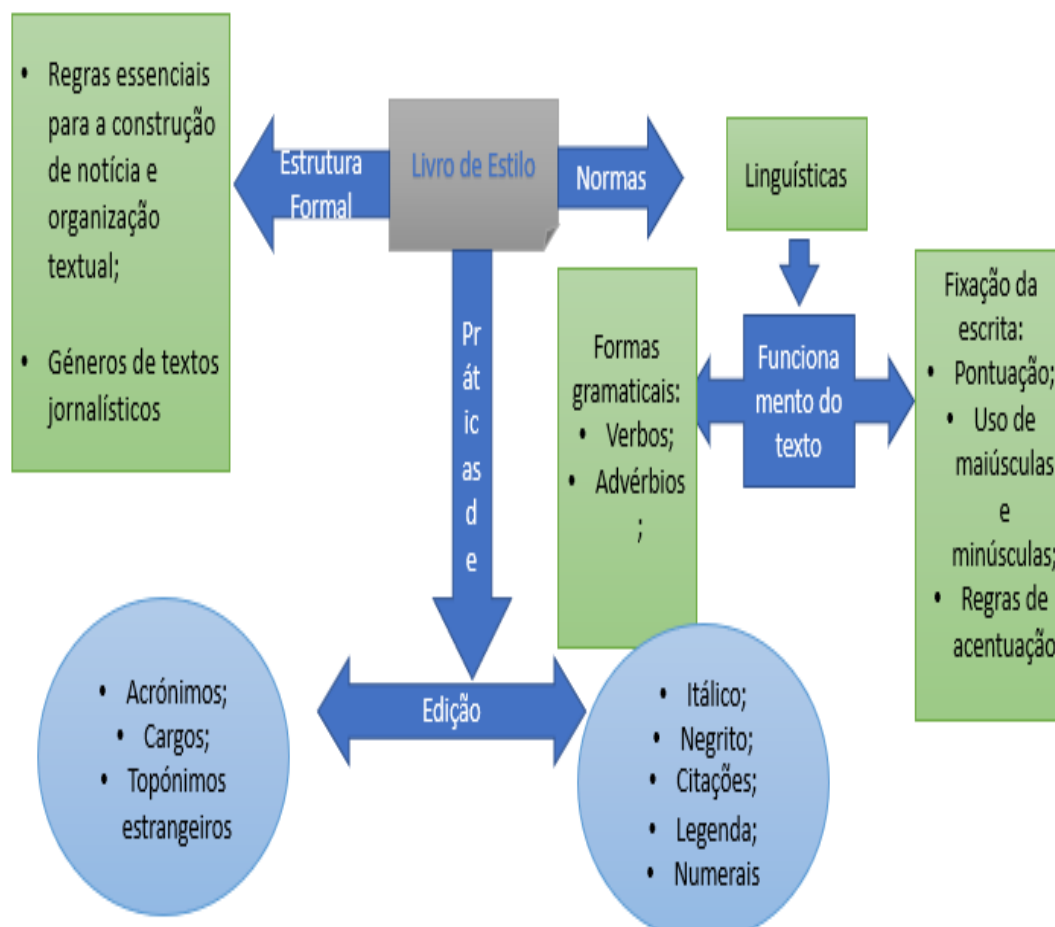
Nesta proposta de livro de estilo vem ainda incluído um glossário com cerca de 200 entradas de termos técnicos da área do jornalismo, retirados do Dicionário de Jornalismo de Cascais (2001) e do Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa (2003).

Estamos conscientes de que essa contribuição não satisfaz a toda medida as necessidades dos profissionais de comunicação do Jornal de Angola, mas pensamos ser um ponto de partida para um futuro instrumento, que provavelmente se tornará mais rico com as contribuições dos profissionais do órgão em causa, bem como daqueles que se interessam pela profissão de jornalismo e dominam particularmente a vertente escrita.

Em suma, na qualidade de estudante de consultoria e revisão linguística, acreditamos ter aqui bons recursos para construção de textos coesos, concisos, claros e coerentes.

Passamos a explicar a seguir, de uma forma não tão profunda quanto desejaríamos, alguns aspetos que pensamos ser de grande importância para os profissionais da área de imprensa.

Estrutura do Livro de Estilo



1. Estrutura Formal

A Função primeira de um jornal é passar a informação, dar a conhecer os factos atuais à sociedade, mas esse ato de transmissão de informação deve cumprir alguns parâmetros. Alguns autores como Araújo Silva (1988:29), referem que “o estilo informativo deve ser conciso, que o jornalista deve evitar escrever por várias palavras aquilo que se pode escrever com uma”.

No estilo informativo a linguagem é a dos factos, o dever do jornalista é contar com objetividade o que aconteceu e deixar os factos falarem por si. Mas, na verdade, o primeiro paradigma para quem se inicia na profissão de jornalismo, prende-se justamente, com que tipo de linguagem utilizar, isto porque os textos jornalísticos possuem uma

linguagem muito própria, contendo regras de composição diferente dos outros tipos de textos, daí a dificuldade, porque a linguagem a ser usada é que conferirá a peça a sua própria identidade ou estilo.³⁵

O rigor, a precisão e a pormenorização na linguagem a ser utilizada no texto é que o tornará mais rico e distinto, sem esquecer, que uma das grandes características do jornal é a atualidade, esta atualidade apresenta-se sobre diversas formas, quer seja na narração de factos ou na apresentação de juízos acerca desses mesmos fatos, que, normalmente é feita nos diferentes tipos de texto, que compõe o conteúdo jornalístico, como: as notícias, reportagens, entrevistas, crónicas, artigos de opinião, editoriais, entre outros.

De referir, que o jornal para “além de ser um dos grandes meios de informação de que as pessoas podem dispor e contribuir para a formação da opinião pública, ao mesmo tempo fornece também à opinião pública um instrumento através do qual está se pode expressar e dar a conhecer”, (Gradim (2000:2).

1.1 Normas essenciais para construção de notícia e organização textual

Não podemos começar a falar de normas de construção de notícias sem antes dar o conceito de **notícia**, este género textual cuja importância não só se avalia em função do espaço que ocupa num jornal, mas também pelo suporte que dá aos outros géneros jornalísticos.

De acordo com Letria & Goulão (1982:67), “a notícia é o género de texto jornalístico que alimenta os jornais e que satisfaz a ânsia de informação que caracteriza as sociedades dos nossos dias”.

Na nossa perspetiva, a notícia também pode ser definida como sendo a comunicação de um facto social de interesse geral, por meio dos órgãos de comunicação de massa para um público interessado.

Segundo Araújo (1988), a notícia é constituída por: título, *lead*, corpo e *back ground*. Esses quatro elementos são essenciais para a construção de uma notícia. O título funciona como um chamariz, ele tem a função de despertar o interesse do público; O lead

³⁵ Gradim Anabela, 2000

que constitui o primeiro parágrafo do texto, deve ser o resumo da notícia, respondendo as cinco perguntas formuladas por Quintiliano: Quem? O quê? Como? Porquê e quando?

“O lead deve ser claro, atrativo, direto e simples. Deve convencer o leitor logo de entrada, da importância da notícia. Araújo Silva” (1988: 49).

Depois do lead temos o corpo da notícia, que vem desenvolver o acontecimento descrito no lead. Por fim, o *back ground* que tem a função de fazer uma contextualização da notícia, relacionando-a à acontecimentos ocorridos anteriormente.

Neste processo de construção da notícia, tem um elemento que não pode ficar de parte, que é a **atualidade**, considerada por muitos como sendo a alma notícia, mas essa atualidade deve ser de um facto anormal, porque o que é normal não é notícia. (o fornecimento de água e energia numa comunidade não é notícia, mas a falta deste fornecimento é notícia).

É de extrema importância que antes de redigirmos uma notícia, tenhamos em consideração cinco aspetos essenciais.

- Fonte de informação: saber onde ir buscar a informação;
- Público: ver se esta informação é de interesse social;
- Dados: ter detalhes precisos sobre a informação que pretende divulgar;
- Destaque: ler, filtrar e marcar apenas os dados mais relevantes de preferência por ordem de importância;
- Responsabilidade e coerência: escrever corretamente todos os dados adquiridos, desde os nomes, citações no discurso direto, números e planos a serem executados.

Por fim e paralelamente a estes aspetos formais, há aspetos gramaticais e linguísticos que também devem ser tidos em conta, nesse processo de construção de notícia e organização textual porque “interferem diretamente no impacto e interpretação da notícia aos seus recetores ou leitores. Por exemplo, o uso de artigos os definidos podem dar a sensação de que o facto já é conhecido, ao contrário dos artigos indefinidos que transmitem a ideia de novidade, Araújo”, (1988: 56)

1.2 Géneros de textos jornalísticos

Na perspetiva de Miranda (2010: 85), o género é uma construção social que surge no quadro de uma prática sociodiscursiva,

Numa outra perspetiva, podemos assumir como géneros textuais da atividade jornalística como modelos de textos usados pelos jornalistas para ‘retratar’ os diferentes factos que vão ocorrendo na sociedade, tais como. As **notícias, reportagens, entrevistas, artigos, crónicas e editoriais**.

Estes géneros refletem a esfera de atividade social presentes nos textos jornalísticos, que, em termos gerais podemos definir como tendo funções estáveis: informar, interpretar, entreter, e.o...

De acordo com Araújo (1988: 29) há no jornal três géneros jornalísticos: “o informativo, que abrange a informação e a reportagem; o híbrido, que engloba a crónica; o interpretativo, que inclui o artigo (editorial, comentário, (...)).”

Para o autor, do ponto de vista prático, estes géneros acabam por se aglutinar, transformando-se em apenas dois, uma vez que, segundo o autor, quando lemos um jornal deparamo-nos com duas situações distintas: a descrição de factos ou narração de acontecimentos. Na primeira enquadrámos as notícias, as reportagens e as entrevistas; na segunda os comentários e juízos de valor, que ocorrem sobretudo nos artigos de opinião, nas crónicas e nos editoriais. De uma forma geral podemos dizer que a informação e a opinião são os grandes suportes do conteúdo jornalístico.

2. Normas Linguísticas

Idealmente, o processo de escrita de um texto exige do autor um plano, recolha de informações, seleção de informação, interpretação de dados e só depois é que começa a redação do mesmo. Nesse ato de redigir, é necessário o emprego de recursos lexicais e gramaticais para que o texto seja perceptível e interpretável. É destes recursos que nos debruçaremos no ponto a seguir. Faremos, assim, uma pequena descrição de duas formas gramaticais - verbo e advérbio - que consideramos nucleares para composição de um bom texto; apresentaremos algumas linhas gerais que podem ajudar a definir a qualidade de

um texto: a pontuação, o uso de maiúsculas e minúsculas, regras de acentuação. Neste capítulo abordaremos ainda aspetos ligados à ortografia, tais como a grafia dos títulos, referência a cargos (institucionais), representação de siglas, marcação de topónimos estrangeiros, sem nos esquecermos de referir, também, as formas como marcamos alguns elementos frásicos que necessitam de destaque ao longo do texto, como o negrito, itálico, citações e legendas.

Passamos, então, a descrever a seguir, estes elementos fundamentais, que devemos ter em conta nesse processo de escrita.

2.1 Formas gramaticais: verbos e advérbios

“ (...) E como pera o jogo de enxedrez se requerem dous reis, um de uma cor e outro de outra, e que cada um deles tenha suas peças postas e casas próprias e ordenadas com leies, do que cada deve fazer [...] assi toda las linguagens tem dous reis, diferentes em género, e concordes em ofício: a um chamam Nome e outro Verbo, cada um destes reies tem a sua dama: â do Nome chamam Pronome e à do verbo, Adverbio (..) ” Barros ([1540] 1971: 293) *apud* Correia (2002: 69)

Verbo

Seguindo Cunha & Cintra [1984] (2015: 619), o Verbo é uma palavra de forma variável que exprime o que se passa, isto é, um acontecimento representado no tempo. O mesmo pertence a uma classe aberta e desempenha a função sintática de predicado, pode ser principal ou auxiliar e varia em número, pessoa, modo, tempo e aspeto.³⁶

Sabendo, como já foi referido acima, que o verbo é a palavra que desencadeia uma informação processual a uma frase, atribuindo-lhe valores temporais, pode ser entendido como “ (...) a garantia formal da existência do predicado e, portanto, da própria oração, pois é por meio de sua variação morfossintática que se exprimem o tempo, o modo, a

³⁶ CF. Cunha, Celso & L. F. Lindley Cintra. [1984] 2015. Nova Gramática do Português Contemporâneo. Lisboa: Edições João Sá da Costa;

pessoa, o número e a distinção aspectual entre o pretérito perfeito e o imperfeito”, Azeredo (2012:200).

Os verbos têm um papel preponderante na produção de sentido daquilo que se pretende exprimir nos diferentes géneros jornalísticos. E como se pretende que um jornal tenha uma linguagem clara e concisa, de formas a facilitar a leitura aos seus consumidores, autores como Silva (1988) e Gradim (2000) sugerem que os verbos a serem usados nos diferentes tipos de textos sejam verbos ativos e dinâmicos, por possuírem um significado concreto, aspeto que se encaixa perfeitamente para a tipologia do texto em questão, sublinhando-se a preferência dada nestes textos a verbos que se enquadram em classes de verbos de ação e movimento em detrimento dos verbos estativos.

Os verbos de ação, normalmente, no que diz respeito a estrutura argumental, seleccionam dois argumentos, por se tratar de verbos cujo sujeito atua, pratica a ação. No caso de o enunciado ter mais de dois argumentos, estes serão interpretados como complementos, mas não são seleccionados pelo verbo. Como se pode observar numa frase como ‘Presidente angolano vai a Portugal’ em os dois argumentos seleccionados pelo verbo – o externo com função de sujeito e o interno - o complemento preposicionado (a Portugal) (oblíquo) – como marcador de lugar.

Para Raposo (2013:383) “(...) nas orações ativas que constituem o tipo básico do sistema gramatical, um dos argumentos de um verbo transitivo realiza-se como sujeito e o outro como complemento direto. Na estrutura argumental desses verbos, o argumento que se realiza como sujeito gramatical chama-se argumento externo; os restantes argumentos incluindo aquele que se realiza como complemento direto, chamam-se argumentos internos”, Verbos como: *dizer, falar, discursar, considerar, ir vir, comentar, analisar, prever, aplicar, avaliar, criar, coordenar, desenvolver, orientar*, entre outros, são os verbos mais produtivos nos textos em análise.

Em geral, tal como pudemos ver em Bachara (2009: 2010), no que diz respeito aos verbos em português, há categorias que lhe estão inerentemente associadas, como o tempo e o aspeto verbal. Note-se, no entanto, que, sob o ponto de vista das marcas de flexão que as formas verbais apresentam, a separação (segmental) entre as categorias pessoa / número enquanto e tempo / modo manifesta-se de forma diferente.

Concordância verbal

Quando estudamos a classe de palavras designadas como verbos, não nos podemos esquecer de referir a concordância, pois é um elemento essencial, uma vez que marca uniformidade e coesão que deve existir entre diferentes elementos de uma mesma oração.

De acordo com Cunha & Cintra, “(...) a concordância é um processo gramatical que consiste na partilha de traços flexionais de pessoa, género ou número, marcando, assim, uma relação sintática entre diferentes constituintes. A concordância é obrigatória em pessoa e número, entre sujeito e verbo flexionado no predicado, e em género e número” Cunha e Cintra ([1984] 2015:620).

Para os autores que desenvolvem trabalhos na área jornalística, como Silva (1988) e Gradim (2000), por exemplo, aconselham o uso dos verbos na forma ativa, preferindo-a à voz passiva, ou à conjugação perifrástica. Sugerem, também, que na narração dos factos deve ser construída preferencialmente com tempos que marquem a atualidade dos factos, podendo aqui incluir-se alguns valores do presente do indicativo, como, por exemplo, o presente de reportagem.

Advérbios

Os advérbios também são alguns dos elementos que se destacam nos textos que compõe o nosso *corpus*, por isso decidimos aborda-los para podermos aclarar os contextos em que ocorrem ou são empregues, pelas dúvidas que suscitam dada a diferenciação do universo de palavras que compõe essa classe.

Existem muitos advérbios integrados nos textos em estudo, nomeadamente advérbios de tempo, lugar e negação, mas descrevemos apenas aqueles que mais vezes são marcados nos textos.

No estudo desta classe de palavras é fundamental ter-se atenção especial a sua heterogeneidade semântica, sendo que é uma das formas responsáveis pela gramaticalidade das frases ou por diferentes significações que elas manifestam, assim, como se sabe, e seguindo e.o., Costa (2008: 39), quando mal empregue, o sentido da frase

pode ser afetado, uma vez que um mesmo advérbio pode ter significados diferentes, dependendo da posição que ocupa na frase em que ocorre, como se pode verificar pelos exemplos que apresentamos a seguir propostos pelo autor:

O Pedro comprava sempre o jornal de manhã

(= todas as vezes que o Pedro compra o jornal fazia-o de manhã)

O Pedro sempre vai a Lisboa.

(= afinal de contas, o Pedro vai a Lisboa)

(*Ele Pedro vai a Lisboa todas as vezes)³⁷

Como podemos ver o advérbio de tempo **sempre**, teve significados diferentes, mediante a posição que ocupou nas frases descritas a cima (a e b) denotando assim a sua heterogeneidade.

Antes de listarmos os advérbios que ocorrem com maior incidência nos textos que compõe o *corpus*, bem como os contextos em que ocorrem, vamos antes definir essa classe de palavras de modo a percebermos melhor o tema em abordagem. Como Lê-se em Costa (2008:11), que os advérbios são “(...) elementos com categorias modificadoras, caracterizam-se por uma grande heterogeneidade quer a nível morfológico, quer a nível sintático, quer a nível semântico, o que lhes dá a mobilidade para modificar verbos, frases, sintagmas preposicionais, adjetivos, outros advérbios e quantificadores, mas não modificam nomes, porém modificam sintagmas nominais (...)”³⁸

Importa referir que segundo Costa (2008: 15), esta função de modificação atribuída aos advérbios, é referida na tradição gramatical como “circunstancial”, caracterizando-se por fornecer informações acessórias ou suplementar, que não faz parte dos elementos nucleares do verbo.

Descrevemos a seguir alguns dos advérbios que a nosso ver são mais interessantes de se trabalhar, bem como os contextos em ocorreram nos textos presentes no *corpus*:

Começamos por apresentar o advérbio de tempo **já**, uma palavra não flexionada e com características muito próprias, como a restrição na posição em que deve ocupar dentro de uma frase, sendo que raramente admite a possibilidade de ocorrer em final de frase, mas dependendo da posição em que ocupar pode apresentar uma heterogeneidade

³⁷ Cf. Costa 2008:39

³⁸ Note-se que curiosamente, e tanto quanto pudemos observar, no nosso *corpus* a ocorrência dos advs parece ocorrer em todas as situações descritas pelo autor, à exceção da ocorrência de Advts como modificadores de sintagmas nominais.

semântica muito alargada. Em geral, não ocorre nem como complemento, nem como modificadores pré-adverbial.

Tal como se lê em Azeredo (2012:194) **já** pertence a um subgrupo de advérbios complexos, onde constam também os advérbios **ainda** e **mais**, subgrupo este que “não se refere as épocas, mas a representação do processo na sua duração”³⁹, Exprime grau de proximidade do acontecimento em relação ao momento da enunciação, caracteriza o momento da consumação de um processo e firma o contraste entre as etapas inicial e final de um processo.

Seguindo ainda Azeredo (2012: 195) **já** tem sobretudo uma função argumentativa, servindo “para realçar premissas ou suscitar inferências” podendo, ainda ser empregue em frases imperativas, afirmativas ou negativas”⁴⁰. Vamos agora ver alguns exemplos com a marcação deste advérbio, retirados do nosso corpus.

a) *Para **já**, os primeiros beneficiados vão obedecer à ordem de precedência e têm **já** liquidados 20% do valor da casa...*

(= *de antemão*).

b) *Vamos lutar para vencermos **já**...*

(= *tão depressa*)

c) *Contamos **já** com um milhão de dólares...*

(= *neste instante*)

d) *Pensou que o vizinho **já** estivesse a dormir a sono de pedra...*

(= *de antemão*)

Como se pode ver nas frases ilustradas a cima, o advérbio **já** apresenta diferentes significados em função da posição do contexto e posição que ocupa na frase. Os mesmos também podem ser usados como conjunção disjuntiva em início de constituintes frásicos indicando variação como se pode ver em O Presidente parece firme, **já** o partido parece denotar fragilidade, ou ainda como conjunção coordenativa aditiva, no início de duas frases em sequência.⁴¹

³⁹ Cf. Azeredo (2012:195)

⁴⁰ Cf. Azeredo (2012:195)

⁴¹ Cf. Dicionário Priberam

Advérbios em *-mente*

De acordo com Costa (2008:29) “ [...] os advérbios em *-mente* apresentam características morfológicas regulares, diferenciando-se dos advérbios que constituem palavras primitivas, não derivadas [...] ”.

O autor afirma ainda que os advérbios em *-mente* “ [...] formam-se através de um processo de composição, sendo o primeiro constituinte deste composto um adjetivo no feminino no singular ao qual se junta o constituinte *-mente*; ou ainda um adjetivo uniforme, não variando em gênero, a base masculina e feminina é indistinta” Costa (2008:29).

Vamos agora apresentar algumas frases retiradas de edições do J A com a marcação de advérbios em *-mente*.

a) [...] *Entrou pela segunda vez e conseguiu tirar a bebida. Mas, **provavelmente** à força de um fantasma ou levado por uma distração, deu por si no rés de chão do quintal das oficinas da UNTA, onde se escapou de várias carcaças.*⁴²

b) [...] *Mário adiantou que a sua equipa vai pressionar e quando em posse de bola saíram rápido pelas faixas laterais, de modo a explorarem a velocidade dos seus extremos, **nomeadamente**: Bila e Bolele...*⁴³

c) [...] *o embaixador angolano reiterou o apelo do seu governo dirigido a todos quantos se tenham volutaria ou **involuntariamente** associado a práticas terroristas da organização de Jonas savimbe...*⁴⁴

d) ***Obviamente** tem razão quem defende que não se deve brincar com o ensino.*⁴⁵

e) *Quando dezenas de licenciados cometem erros inadmissíveis para estudantes do segundo ciclo, **automaticamente** buscamos aferir as aptidões dos formados.*⁴⁶

f) *Os assentos forma colados pela empresa de construção civil Teixeira Duarte, que para efeito, adaptou blocos **normalmente** usados como lancis*⁴⁷.

⁴² Cf. pág. 6 da edição do J A de 10.04.2002

⁴³ Cf. Pág. da edição do JA 25.04 2002

⁴⁴ Cf. edição do J A de 8.3.1992

⁴⁵ Cf. pág.12 da edição do J A de 29.04.2018

⁴⁶ Cf. pág. 12 da edição do JÁ de 29.04.2018

⁴⁷ Cf. pág. 34 da edição do J A de 04.03.2018

g) *O responsável citou, **igualmente**, as vendedoras que seguem esta população acampada para vender comida e bebida*⁴⁸.

Tal como podemos observar, todos os advérbios terminados em *-mente* que integram as frases apresentadas nos exemplos (a,b,c,d,e,f e g) retiradas do nosso *corpus* são formados pelos processos de derivação por sufixação.

Tal como se pode ler em Azeredo (2012:195) é importante termos em conta que “os valores semânticos desses advérbios são variáveis de acordo com o funcionamento dos adjetivos de que derivam.

Olhando para os contextos dos advérbios inseridos nas frases apresentadas acima, podemos ver que na frase (a) o advérbio **provavelmente** marca um ponto de vista ou opinião e não propriamente um modo. Já na alínea (f) o advérbio, **normalmente**, marca a frequência de uso do objeto referenciado. Entretanto, nas alíneas (c, d e g) os advérbios presentes nas frases marcam os modos de afirmação, comparação e negação.

Existem muitos outros advérbios integrados nos textos que compõe o nosso *corpus*, nomeadamente advérbios de tempo, lugar e negação, mas descrevemos apenas aqueles que nos pareceram mais interessante quer pela sua abundante ocorrência, quer pelas suas especificidades em termos dos valores que marcam nos textos.

2.2 Fixação da escrita: alguns elementos auxiliares para a redação de um texto

Nos pontos a seguir, abordaremos duas questões essenciais para a construção dos textos, nomeadamente a pontuação e o uso de maiúscula e minúsculas como recursos fundamentais para a escrita.

Pontuação – o que dizem as gramáticas

A pontuação é um dos aspetos que deve merecer uma grande atenção de quem escreve, pois, o uso correto, desses sinais gráficos: **ponto, vírgula, ponto e vírgula, dois**

⁴⁸ Cf.pág.34 da edição do J A de 04.03.2018

pontos, travessão, parenteses, espaços, colchetes, reticências, aspas, negrito, itálico e outros, pode alterar significativamente o sentido da mensagem a ser transmitida.

Na perspectiva de Azeredo (2010), estes sinais têm papéis variados, seja para fins propriamente estéticos – como os espaços e o modelo de letra - seja para sinalizar a entoação da frase – como os pontos de interrogação e de exclamação – ou ainda para individualizar algum segmento – como as aspas, o negrito e o itálico.

Cunha & Cintra ([1984] 2015: 806) nas suas observações sobre a pontuação, sublinha o seguinte:

“Toda oração ou todo termo de oração de valor meramente explicativo pronunciam-se entre pausas; por isso, são isolados por vírgula na escrita;

Os termos essenciais e integrantes da oração ligam-se uns com os outros sem pausas; não podem, assim, ser separados por vírgulas. Esta a razão por que não é admissível o uso da vírgula entre uma oração subordinada substantiva e a sua principal;

Há uns poucos casos em que o emprego da vírgula não corresponde a uma pausa real na fala; é o que se observa, por exemplo, em respostas rápidas do tipo: *sim, senhor. Não, senhor*” [...], Cunha & Cintra, *ibidem* ⁴⁹

O uso de maiúsculas e de minúsculas nos textos jornalísticos

Ao construirmos um texto para o jornal, é fundamental determinarmos aquilo que deve ser grafado com letras maiúsculas e minúsculas por uma questão de estilo e de coerência textual.

No seguimento de Bechara, (1999:103), transcrevemos abaixo algumas regras sobre o uso das iniciais em maiúsculas, recorrendo a exemplos retirados do corpus. Assim, usam-se maiúsculas:

- no começo de período, verso ou citação direta;
- em Nomes próprios: *João, António Madalena*;

⁴⁹ Para compreender casos específicos relacionados aos sinais de pontuação conferir Cunha & Cintra ([1984] 2015:806)

- em Nomes de partidos políticos ou coligações: Movimento de Popular de libertação Nacional, União Nacional para Independência Total de Angola, Frente Nacional de Libertação de Angola, Convergência Ampla de Salvação de Angola;
- em Nomes de países: *Angola, Portugal, Brasil, etc.*
- Em Nomes próprios de eras históricas e épocas notáveis, como *Idade Média*;
- em Nomes de factos históricos e importantes;
- em Nomes de lugares público, como Praça da Independência;
- em Nomes de instituições de ensino, como *Universidade Agostinho Neto, Instituto Médio Politécnico, etc.*

Também devem ser grafadas com inicial maiúscula nomes dos pontos cardeais quando designam regiões.

Devem ser grafados com letra minúscula:

- os nomes dos meses: *janeiro, fevereiro, março, abril, maio, junho, etc*;
- os nomes de povos quando designam habitantes ou naturais de uma determinada zona: *província, município, aldeia ou distrito*;
- os nomes dos pontos cardiais quando designam direção ou limites geográficos⁵⁰.

Regras de Acentuação – o que dizem as gramáticas

Como se pode ler em Mateus (2003:1050), a gramática tradicional classifica a acentuação das palavras tendo como base o nível fonético. Assim, nesta classificação, as palavras podem ser acentuadas na última sílaba (agudos ou oxítonas), na penúltima (grave ou paroxítonas) ou na antepenúltima (esdruxula ou proparoxítonas.).

Café	parabéns	funil (oxítonas)
Brasileira	escola	heroico (paroxítonas)
Pêssego	lâmina	Público (Proparoxítonas ⁵¹)

⁵⁰ Para mais esclarecimento sobre uso de maiúsculas e minúscula conferir Bechara (1999:103)

⁵¹ Exemplos retirados de Cunha & Cintra ([1984] 2015:69)

Nas combinações de certas formas verbais com pronomes átonos, que resultam num só vocábulo fonético, é possível o acento recuar mais uma sílaba, classificando-se como bisesdrúxula.

Ex. amávamo-lo faça-se-lhe⁵²

Os acentos são os sinais auxiliares da escrita, cuja função é indicar a pronúncia exata da palavra. Na língua portuguesa, usam-se os acentos gráficos para abrir as vogais, (acento agudo “´” ou acento grave “`”, nas contrações), para fechar as vogais (acento circunflexo “^”) e para dar um som nasal às vogais (o til “~”).⁵³

3. Siglas/acrónimos, títulos, cargos e topónimos estrangeiros

Neste ponto, exemplificam-se algumas questões que se prendem com questões de natureza ortográfica. O seu desenvolvimento e aprofundamento deve ser

Siglas/ acrónimos

As siglas e os acrónimos escrevem-se com maiúsculas, sem aspas e sem ponto depois de cada letra. As siglas são formadas pelas iniciais das palavras designativas da entidade que identificam: OMS, PGR, TAAG; os acrónimos são formados por junção de sílabas de diferentes unidades que designam a instituição a que se referem, como por exemplo, UNITA, PALOP, etc. Quando se usa pela primeira vez uma sigla num texto esta deve ser explicitada: Organização Mundial de Saúde (OMS) ou (doravante OMS).

Títulos

Os títulos de obras literárias, jornais, revistas, produções artísticas e científicas devem ser todos grafados com inicial maiúscula.

⁵² idem

⁵³ Cunha & Cintra :([1984] 2015:87-95)

Cargos

Os nomes que designam altos cargos ou postos, como Presidente da República, Bispo, Procurador-Geral da República, Embaixador, Ministro da Justiça devem todos ser grafados com inicial maiúscula.

Topónimos estrangeiros

Os topónimos estrangeiros devem ser grafados em itálico, os outros vocábulos estrangeiros que já integrem a língua, o ideal é usar as formas mais aproximadas do português, mas sem exageros.

4. Práticas de edição: itálico, negrito, citações, legendas.

Os aspetos que se indicam nesta parte do trabalho referem-se a questões que estão relacionadas com a formatação dos textos

Itálico

O **itálico** é um recurso estilístico usado para realçar partes de um texto, quer seja palavras, frase, ou expressões sequenciadas. No jornal use itálico:

Em termos utilizados em sentido figurado;

- Nos topónimos estrangeiros;
- Nos títulos de obras literárias, filmes, músicas, obras de arte, peças de teatro, etc.;
- Na identificação de outros jornais ou revistas.

Negrito

O **negrito** é usado para:

- Destaques da 1ª página e no interior do jornal;
- Os títulos das notícias;
- As perguntas das entrevistas do estilo ping pongue;
- Assinatura nos diferentes textos;

*deve-se evitar o uso do negrito em partes de textos já realçadas por aspas ou itálico.⁵⁴

Citações

Falamos em citação quando reproduzimos trechos de um texto ou o seu todo, recorrendo o uso de marcas gráficas, de modos a dar credibilidade a aquilo que estamos a escrever, sem esquecer de mencionar a fonte de onde retiramos a frase ou texto marcado.

As citações podem ser feitas de formas diretas ou indiretas, tal como passamos a descrever:

- As citações de discurso direto devem ser sinalizadas com aspas. ou virgulas altas (“”)
- As citações de discurso indireto devem ser assinaladas por verbos ou substantivos caracterizadores de um discurso segundo o a fonte (declarou, perguntou, segundo o autor...).

Legendas

Em geral as notícias são publicadas com o suporte de imagens, que podem ser fotografias ou gráficos. Estas imagens devem ser legendadas, porque é a através da legenda que se conseguirá perceber as indicações da cena fotografada ou do gráfico apresentado.

⁵⁴ Em muitos artigos do Jornal de Angola, aparecessem citações destacadas entre aspas e ao mesmo tempo em bold, mas é um aspeto que não se reflete em todas as citações o que de certa forma, denota uma certa incoerência textual

As legendas devem curtas e objetiva, escrever apenas o que se vê, sem acrescentar nenhum outro ponto informático.

Numerais

“São designados por numerais as palavras lexicais de natureza substantiva ou adjetiva que possibilitam a referência a conceitos e objetos como dados passíveis de quantificação exata: dois gatos, **quinze** dias, **cento e vinte**”, Azeredo (2012:173).

“ [...] Os numerais propriamente ditos são os cardinais: *um, dois, três, quatro*, etc., e respondem as perguntas *quantos, quantas?* [...] ” Bechara, (1999:203)

No uso dos numerais, de acordo com Bechara (1999) e Azeredo (2012) deve-se:

Procurar escrever por extenso os números de um a dez e recorra aos algarismos para números de 11 em diante;

Fazer recurso a conjunção *e* entre as centenas, dezenas e unidades (cento e trinta)

Omitir a conjunção *e* entre milhares e centena caso estiverem seguidas de outros números (dois mil duzentos e vinte seis);

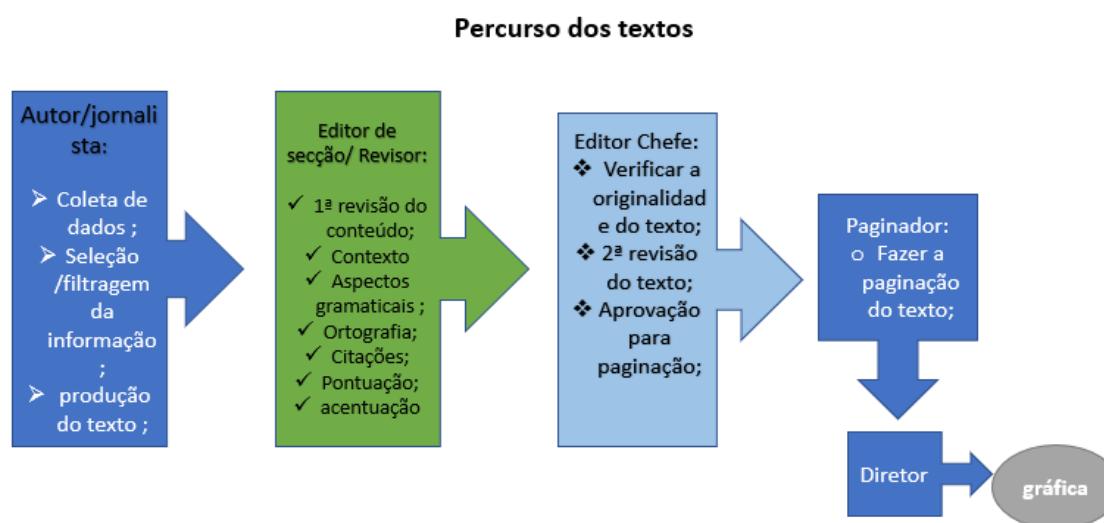
Usar algarismos para referir-se à idade das pessoas e às datas do calendário;

Quando se referir a temperatura, use algarismos, mas escreva por extenso o grau e sinal. (*estão 3 graus negativos em Braga*).

Recorrer a numeração romana para referir-se aos séculos, monarcas e o papa: *Séc. XIX, João Paulo II, D. Leão XXIII*⁵⁵.

⁵⁵ Cf. Bechara 1999:203 ou Azeredo 2012:173

5. Práticas de Revisão



Em geral, nas redações os textos cumprem um protocolo de revisão, ou seja, depois de serem produzidos pelos jornalistas que fizeram a coleta de dados, os mesmos são encaminhados para o editor(a) da secção (política, sociedade, economia etc.) para fazer a primeira revisão do conteúdo, depois, segue para o editor chefe do jornal ou revista, que volta a olhar para o conteúdo de forma minuciosa, desde à ortografia, acentuação, pontuação, citações ao contexto.

O Editor chefe tem ainda a missão de verificar se o texto é original ou se foi plagiado de algum lugar, só depois disso é que encaminha para o paginador que cuida das questões gráficas. Depois de ser paginado e enviado para a gráfica, é impressa uma primeira versão do texto ou jornal que volta a ser revisada em papel, desta vez por uma equipa composta por jornalistas séniores de modos a aferir que está tudo em conformidade.

De acordo com Fidalgo (2014: 20) “a atividade de revisão não se limita a correção gramatical e ortográfica numa perspetiva tradicional, pelo contrário, vai além das competências linguísticas necessárias, pois o revisor também deve possuir competências textuais que lhe permitam avaliar e, quando necessário melhorar a qualidade dos textos, ou seja, intervindo também do ponto de vista discursivo e estilístico, assim como ao nível do próprio funcionamento e da organização textual”.⁵⁶

⁵⁶ CF. Guia para Revisores de Texto: uma proposta para o exercício de uma profissão pouco reconhecida, de Marta Fidalgo (2014) disponível em <https://run.fcsh.unl.pt>

Neste contexto, o Editor de secção e o Editor chefe, a quem recai a tarefa de efetuar a revisão, devem ter essas competências de avaliar e se necessário melhorar a qualidade dos textos.

6. Glossário

Este ponto reservamos para a composição de um pequeno glossário de termos técnicos, usados pela comunicação social, de modo a ajudar os profissionais na produção da mensagem informativa. Neste glossário, a título indicativo sugerimos alguns termos que julgamos importantes e relevantes para a prática da atividade de jornalismo.

Esta parte do trabalho baseou-se sobretudo em termos retirados de Cascais (2001) Dicionário de Jornalismo e Houaiss (2005) Dicionário da Língua Portuguesa. Todos os termos que se seguem – constituindo uma seleção feita por nós, atendendo que funciona como exemplo – estão identificados a partir da fonte consultada. Quando não existe referência à fonte, assumimo-nos como responsáveis dessa informação. Idealmente este glossário deverá ser construído em suporte *online*, sendo permanentemente atualizado pelos elementos da redação do jornal, tal como proposto, por exemplo, no Livro de Estilo do jornal “Público”.

A

Abertura: **Texto** curto, por vezes também designado por entrada ou lead (resumo ligado ao título) da notícia. É o bilhete de identidade da mensagem informativa e o resumo do texto. Na abertura deve apenas constar o sujeito da ação, a ação, o tempo e o lugar. Sob o ponto de vista informal, a abertura tem apenas um parágrafo e um máximo de nove linhas. Géneros como reportagens, entrevistas, artigo de análise incluem habitualmente abertura. As notícias, quando desenvolvidas também as podem utilizar.⁵⁷

Acontecimento: é a ação e a matéria-prima dos jornalistas. Face ao acontecimento, os jornalistas são confrontados com milhares de fragmentos de informação.

⁵⁷ Cascais 2001

Atualidade: é um dos critérios que suportam os conteúdos da mensagem informativa. A marca que distingue a mensagem informativa é a atualidade. Sem atualidade não há notícia.

Agenda: é um instrumento precioso para os jornalistas porque ela é construída na perspetiva da previsão do acontecimento. Agenda que não prevê o acontecimento, que não antecipa é apenas a “ordem do dia” da redação. Os jornalistas que trabalham na agenda são especialistas no que vai acontecer e proporcionam aos repórteres informação vital para o êxito do seu trabalho.

Agendamento: o termo é geralmente utilizado para designar a forma como os media influenciam, voluntaria ou involuntariamente, o conhecimento e debate público. A teoria do agendamento encontra-se no centro do papel que é atribuído aos media como definidores e construtores da realidade social_ essa é a sua grande fonte de poder.⁵⁸

Alinhamento: sequência dos acontecimentos, ou mais propriamente das notícias a eles respeitantes, selecionados para um serviço informativo radiofónico ou televisivo com a sua forma de tratamento jornalístico (texto e imagem) corresponde à paginação de um jornal e, tal como esta, o alinhamento introduz as diferentes valorizações atribuídas pelo meio de comunicação aos acontecimentos.

Ancoragem: um conjunto de técnicas que consiste em fixar e realçar a mensagem informativa. É composta pelo antetítulo, título, subtítulo, lead, entre título, legenda, foto e outras ilustrações, para além do edifício gráfico. O título tem de conter sempre o essencial da mensagem informativa. Sempre que o título tenha duas frases, cada frase tem de ser conclusiva. A ancoragem funciona em dois sentidos, fixa o texto à página, mas também agarra o leitor à mensagem informativa e ao jornal. Por isso são técnicos essenciais à viabilidade da notícia.

Ângulo: 1. Perspetiva selecionada por um jornalista/ meio de comunicação para abordar e narrar um acontecimento. Em regra, cada acontecimento deve ser abordado através de um entre vários ângulos possíveis. 2. **Ângulo de campo** é a quantidade de espaço captada pela objetiva de uma câmara.⁵⁹

Anónimo: no jornalismo, o sujeito da ação nunca é anónimo e só em condições excecionais, justificadas, caso a caso, são aceitáveis as fontes anónimas. O jornalista deve recusar o anonimato das suas fontes, exceto quando for por razões de vida ou de morte,

⁵⁸ idem

⁵⁹ Cascais 2001

pelo que é aconselhável a proteger as fontes, sendo que este critério, já vem plasmado no código deontológico dos jornalistas.

Antecipação: peça jornalística, também designada por **Previsão**, publicada ou difundida antes de um acontecimento de relevância, informando sobre o seu conteúdo ou perspetivando as consequências ou conclusões.⁶⁰

Arquivos: os arquivos dos média são fontes de informação e patrimoniais da maior importância.

Artigo: texto de opinião ou análise da responsabilidade de quem o assina.

Assessor de imprensa: profissional especializado na área das relações com os media que, ao serviço de entidade pública ou privada, analisa informação publicada e difundida pelas médias e prepara a informação a eles destinada, procurando conjugar os interesses da entidade para quem trabalha com os dos média e o público.⁶¹

Assinatura: forma de distribuição e aquisição de meios de comunicação social, como jornais, revistas e canais de televisão via cabo ou satélite.⁶²

Audiência: a audiência reflete-se no universo dos leitores. A grandeza dos jornais mede-se pela tiragem, mas também pela circulação, que é o número de leitores por cada cópia e a expansão, o território que o jornal abrange, fora do centro onde é editado.

B

Banca: é a rede de proteção dos noticiaristas, repórteres, cronistas e colunistas. São os jornalistas de **banca** que tratam a mensagem informativa e gerem o espaço. E são também eles que têm a responsabilidade de detetar os erros cometidos na produção do texto jornalístico. A pressão a que os jornalistas estão sujeitos quotidianamente potencia o erro e a primeira linha de defesa da nossa honra profissional é o jornalista de banca. Ele deteta os erros e corrige-os.

Banner: Anúncio, normalmente uma imagem gráfica com animação, inserida na margem ou noutro espaço destinado a publicidade numa página Web. É um *link* apelativo que liga ao site do anunciante ou a outras páginas com mais informações sobre produtos ou serviço publicitado.⁶³

⁶⁰ idem

⁶¹ idem

⁶² Cascais 2001

⁶³ Cascais 2001

Base de dados: Informação armazenada e tratada de forma organizada e inter-relacionada para permitir, com eficácia e economia de tempo e meios, a sua consulta e utilização através de várias formas de acesso.

Bom-nome: todos os cidadãos têm o direito ao bom-nome sejam eles muito honrados, ou muito desonrados. O bom-nome inscreve-se na projeção moral do direito a inviabilidade social de uma pessoa ou instituição é crime de abuso de liberdade de imprensa, é antes de tudo, crime contra o jornalismo e contra os jornalistas.

Breves: notícia resumida em poucas linhas, normalmente publicada em blocos, com ou sem título, e enunciando o acontecimento a partir da resposta a algumas das questões de referência clássica (quê, o quê, onde, quando e como). Com apenas um parágrafo. As breves têm obrigatoriamente o sujeito da ação, a Ação, o quando e onde.⁶⁴

C

Cacha: é a notícia em primeira mão. Nas grandes redações, com uma equipa vasta de repórteres competentes, exige-se que diariamente cada sector editorial tenha uma cache.

Calúnia: termo usado para denominar um crime grave contra os direitos de personalidade. Quando a calúnia é veiculada através da imprensa, o crime causa maiores danos à vítima.⁶⁵

Carateres: letra ou sinal ortográfico. As mensagens informativas medem-se por carateres (incluindo espaços) e não por linhas. Nas grandes reportagens os textos não podem ultrapassar os 7.000 caracteres. Os artigos de opinião não devem ultrapassar os 5.000 caracteres. Só exceccionalmente, os editores podem aceitar mensagens informativas com medidas superiores.

Censura: é a antítese do jornalismo livre e responsável. O ideal é que os jornalistas não optem pela censura, sobretudo as formas modernas e sofisticadas.

Centro de documentação: é um meio de apoio indispensável à redação. A, memória é o principal instrumento de trabalho dos jornalistas. O centro de documentação tem que ser a memória do jornal e do país. Um bom centro de documentação eleva ao jornal à níveis de excelência e é uma memória auxiliar dos jornalistas.

⁶⁴ Idem

⁶⁵ idem

Ciberespaço: termo cunhado pelo norte-americano William Gibson, para designar o espaço criado pela ligação de todas as bases de dados ligadas, das telecomunicações e das redes de computadores⁶⁶.

Circulação: a circulação de um jornal mede-se pelo número medio de leitores por cada cópia.

Cobertura: termo da gíria jornalística que designa a observação ou acompanhamento de um acontecimento para a recolha de informação e seu tratamento jornalísticos.⁶⁷

Comunicação social: é o conjunto dos meios de informação.

Confirmação: é o ato de apurar sempre factos imputados a uma pessoa ou instituição que de algum modo possam ferir os seus direitos.

Contraditório: é ter o cuidado de ouvir sempre as duas partes, é um imperativo deontológico que radica nos critérios do rigor e da imparcialidade. Compor uma mensagem informativa ignorando o princípio do contraditório é crime de abuso de liberdade de imprensa.

Copy Desk: nas redações, é a área capacitada para harmonizar e corrigir os textos no que diz respeito aos vocábulos com grafia diferentes e na detenção de gralhas, erros de ortografia, de acentuação e de pontuação. Também detetam erros de construção da mensagem informativa, A sua intervenção pode ir até ao nível da reescrita da mensagem.

Correspondentes: jornalista profissional ou colaborador (aquele que não da atividade jornalística a sua ocupação principal, permanente e remunerada) que num determinado local ou região do país ou trambalha regular ou pontualmente para um órgão de informação.⁶⁸

Credibilidade: o bem mais precioso de um órgão de informação ou de jornalista. A credibilidade constrói-se e defende-se ao longo do tempo e pode ser afetada a todo momento por qualquer imprudência na confirmação ou verificação da informação.

Cronica: é o género de texto jornalístico mais próximo da linguagem literária. A peça de opinião mais personalizada entre os géneros jornalísticos.

⁶⁶ Cascais 2001

⁶⁷ idem

⁶⁸ Idem

Cascais 2001

D

Data: uma notícia sem data não existe, porque não tem a marca da atualidade. A data no texto, responde à pergunta (Quando?)

Desinformação: técnica de propaganda contrária aos princípios éticos e deontológicos dos jornalistas. Ação de manipulação da opinião pública por meio de informação não perceptivelmente deformada.⁶⁹

Difamação: 1. perda de boa fama; descrédito. 2. Imputação ofensiva de fatos que atenta contra a honra e reputação de alguém, com a intenção de torná-lo passível de descrédito na opinião pública⁷⁰.

Direção: 1.a que faz a delimitação da linha editorial, controla a produção noticiosa e faz cumprir os preceitos éticos e deontológicos que sustentam o jornalismo. 2. Que faz o fecho ou delega a tarefa a outros profissionais, é a direção que cabe o direito de veto de qualquer peça jornalística.⁷¹

Direito de resposta: é o ato de dar a possibilidade à alguém de se defender ou dar a sua versão da história de algum facto disseminado na imprensa. Uma das vertentes mais importantes da liberdade de imprensa, a lei regulamenta o uso deste direito.

E

Editorial: artigo em que se discute uma questão apresentando o ponto de vista do jornal, da empresa jornalística ou do redator chefe.⁷²

Editor- revisor: profissional, geralmente jornalista com muita experiência, que funciona como guardião do estilo de um órgão de informação escrito e da língua. Tem por missão rever e, eventualmente reescrever, textos dos redatores e repórteres a fim de salvaguardar as regras prescritas no **Livro de Estilo**, contribuindo assim para uniformização e correção da linguagem e das técnicas de comunicação adotadas nessa publicação.⁷³

Embargo: instrução relativa ao momento em que determinada informação pode ser divulgada ao público.⁷⁴

⁶⁹ Cascais 2001

⁷⁰ Houaiss 2003

⁷¹ Cascais 2001

⁷² Houaiss 2003

⁷³ Cascais 2001

⁷⁴ idem

Entrada: é o essencial da mensagem informativa. O lead é a entrada da ancoragem e é o resumo do resumo da notícia.

Entrevista: género jornalístico autónomo, onde o jornalista usa a técnica de pergunta-resposta.

F

Factos: são a matéria-prima da mensagem informativa.

Fecho (deadline): momento a partir do qual mais nenhum conteúdo pode ser introduzido numa página ou edição. **Fecho, remate** ou rodapé são também as últimas linhas ou o derradeiro parágrafo de uma reportagem, entrevista ou artigo, nas quais o autor sintetiza a ideia/ sensação que pretende deixar ao leitor.⁷⁵

Filtros: o que seleciona informação, ideia. Ele é o filtro de informação junto da comunidade.⁷⁶

Fontes: as fontes de informação cancelam a mensagem informativa e são a sua origem.

Fotos: são importantes meios de ancoragem da mensagem informativa.

Free-lance: jornalista profissional que trabalha por conta própria, sem subordinação a uma única empresa, colocando o seu trabalho em diferentes órgãos de informação, por sua iniciativa ou a pedido de um meio de órgão de informação, por sua iniciativa ou a pedido de um meio de comunicação.⁷⁷

Furo: a notícia exclusiva.

G

Gabinete de imprensa: serviço que serve de interface entre uma organização (departamento oficial, empresa, associação, etc.,) e a comunicação social. Prepara informação para os jornalistas e responde aos seus pedidos de informação. Atividade profissional num gabinete de imprensa é incompatível com a atividade jornalística.⁷⁸

Globalização: processo de transformações económicas e suas consequências políticas à escala mundial desencadeado na década de 90 a partir da convergência tecnológica

⁷⁵ Cascais 2001

⁷⁶ Houaiss 2003

⁷⁷ Cascais 2001

⁷⁸ idem

baseada na digitalização, na desregulação e privatização de importantes sectores económicos e no primado do mercado como núcleo de funcionamento económico.⁷⁹

Gralhas: termo da gíria tipográfica que significa um erro ortográfico num texto impresso atribuído a uma fortuita, normalmente técnica e não ao seu autor.⁸⁰

H

Hoje: é a chancela da atualidade.

I

Identificação: processo através do qual membros de uma audiência se identificam com personagens ou situações da narrativa de filmes, series ou telenovelas, bem como de intervenientes de *reality shows* e outros programas televisivos.⁸¹

Ilustração: forma gráfica de transmissão de informação, substituindo ou complementando o texto. Pode ser construída por fotografias, gráficos, desenhos, etc.⁸².

Imagem: é a representação da forma ou do aspeto de ser ou objeto por meio artístico (fotografia, gráficos etc.)⁸³

Imprensa: conjunto de publicações periódicas de um determinado lugar ou determinado género. Também pode ser a denominação de qualquer meio utilizado na difusão de informações jornalísticas⁸⁴.

Independência: estado, condição, carácter d daquele que goza de autonomia, de liberdade em relação a alguém ou alguma coisa.⁸⁵

Influência: poder de produzir um efeito sobre os seres ou sobre as coisas, sem aparente uso da força ou autoritarismo⁸⁶

Informação: Do ponto de vista jornalístico e no seu sentido mais lato, mensagens escritas ou audiovisuais elaborados a partir de factos e suas interpretações e de opiniões próprias ou de terceiros.⁸⁷

⁷⁹ idem

⁸⁰ Cascais 2001

⁸¹ idem

⁸² idem

⁸³ Houaiss 2003

⁸⁴ idem

⁸⁵ Houaiss 2003

⁸⁶ idem

⁸⁷ Cascais 2001

Interesse público: um dos principais critérios de seleção de informação e de ângulo das notícias. Muito pragmaticamente é tudo que o público deve saber (é importante, tem repercussões na vida das sociedades e dos indivíduos).⁸⁸

Ironia: figura por meio da qual se diz o contrário do que se quer dar a entender; uso de palavras ou frases de sentido diverso ou oposto ao que deveria ser para definir ou denominar algo.⁸⁹

J

Jornalismo: atividade de recolha, tratamento e difusão de informação através de todos os tipos de meios de comunicação social.⁹⁰

Jornalista: profissional que pesquisa, recolhe, seleciona e trata factos e opiniões através do texto, imagem ou som, sendo o seu trabalho desenvolvido como ocupação principal, permanente, remunerada e destinado a ser divulgado por meio de comunicação social. A definição de **jornalista** procura sobretudo afastar-se de situações de **não-jornalismo**, num contexto muito alargado de acesso aos média e em que as fronteiras entre jornalismo, entretenimento, publicidade, relações públicas e outros domínios da comunicação pública oscilam e tendem a esbater-se.⁹¹

L

Lead: introdução de uma notícia, correspondendo normalmente ao primeiro parágrafo. Abertura da notícia que habitualmente é editada entre o título e a mensagem informativa.⁹²

Legenda: texto que acompanha uma gravura como explicação, título ou comentário, pode apresentar um carater interpretativo, irónico, instigador, etc.⁹³

Liberdade direito que tem a imprensa de emitir opiniões e pensamentos sem censura prévia, mas guardando critérios éticos.⁹⁴

M

⁸⁸ idem

⁸⁹ Houaiss 2003

⁹⁰ Cascais 2001

⁹¹ idem

⁹² idem

⁹³ Houaiss 2003

⁹⁴ idem

Manchete: é o tema mais importante da edição; título principal da primeira página de um jornal.

Marketing: conjunto de técnicas e atividades que procuram otimizar a relação entre a oferta e a procura de bens e serviços.⁹⁵

Media: **qualquer** suporte de difusão de informação que constitui um meio intermediário de expressão capaz de transmitir mensagens; meios de comunicação social de massas não diretamente interpessoais⁹⁶

Memória: é uma das importantes ferramentas do jornalista que, habitualmente, escreve de memória.

Mediatização: ação ou efeito de tornar mediato alguma informação, factos ou opinião para a sociedade através de estratégias de comunicação com recurso as novas tecnologias.

N

Nota oficial: comunicados que jornais diários, rádios e televisão não podem recusar divulgar imediatamente quando provenham do Presidente da República, Ministérios e que versam situações que justificam, segundo estas entidades, informação pronta e generalizada, nomeadamente sobre saúde pública, segurança dos cidadãos e outros casos de emergência.⁹⁷

Novas tecnologias: expressão corrente que designa o conjunto de tecnologias de informação e de comunicação geradas a partir da década de 70, pela progressiva convergência das telecomunicações, da informática e dos média e que a digitalização conduz à fusão multimidiática.⁹⁸

O

Objetividade: um dos critérios que suporta os conteúdos da mensagem informativa.

Off-the-record: as fontes por vezes exigem que a transmissão de informação seja em off e querem preservar o anonimato.

⁹⁵ Cascais 2001

⁹⁶ Houaiss 2003

⁹⁷ Cascais 2001

⁹⁸ idem

Opinião pública: expressão corrente de difícil definição, mas que representa um consenso dominante, uma convergência de ponto de vistas que se manifesta aberta e por vezes vigorosamente, abafando ou mesmo anulando pontos de vistas não coincidentes.⁹⁹

P

Página web: qualquer documento da internet que pode ser acedido através de um *browser*¹⁰⁰.

Paparazzi: fotógrafos que procuram vedetas e outras celebridades, “roubando-lhes” imagens quando menos esperam ou desejam.

Plágio: uso condenado ética e juridicamente, do trabalho ou propriedade intelectual de outro como seu.

Público-alvo: conjunto mais ou menos vasto de indivíduos visados por ou através de uns media.

R

Rádio: meio de informação fundador da linguagem jornalística.

Recorte: técnica que consiste em desenhar a mensagem informativa no acontecimento.

Redação: local físico e estrutura orgânica central de produção de informação segundo uma determinada linha editorial e mediante rotinas jornalísticas.

Reportagem: é a mensagem informativa que brota da notícia e ganha uma expressão mais completa quando o repórter conta como aconteceu e porque aconteceu.

Repórter: é o jornalista que tem especiais aptidões para cavar a notícia.

Rigor: critério que suporta os conteúdos da mensagem informativa.

Rumores: o mais antigo dos meios de comunicação, precedendo a escrita como canal de comunicação nas sociedades. Veiculava notícias, fazia e desfazia reputações.

S

Sensacionalismo: é a exploração comercial de factos que podem alimentar a curiosidade pública.

⁹⁹ idem

¹⁰⁰ Cascais 2001

Sigilo profissional: direito dos jornalistas a não revelarem as suas fontes de informação, sem que este silêncio seja passível de qualquer sanção direta ou indireta.

Sondagens: as sondagens constituem uma resposta a necessidade de obtenção de informação que permite conhecer uma ou várias características de um determinado universo.

Spin doctor: termo popularizado em Inglaterra designando o assessor/ conselheiro de comunicação na área política.

U

Última hora: é a notícia que chega à redação quando o jornal já entrou no horário de fecho.

URL (*Uniform Resource Locator*): endereço para localização de um sítio (site) na internet.

V

Verdade: é um dos critérios que autentica os conteúdos da mensagem informativa.

W

www: designação abreviada e corrente da *World Wide Web*, a parte da internet conectada por hiperligações através das quais se navega com o auxílio de um *Browser*.¹⁰¹

¹⁰¹ Cascais 2001

Considerações finais

Tendo em conta que a pesquisa que desenvolvemos não foi, de todo modo, exaustiva, deixando assim em aberto um conjunto de questões que dela decorre em aberto, julgamos importante apresentar, em jeito de finalização deste trabalho de projeto, algumas considerações finais.

No que concerne aos livros de estilo, é importante sublinhar que cada vez há mais preocupação dos diferentes órgãos de comunicação em se criar ou construir um instrumento que lhes sirva de guia orientador, de forma a colmatar as lacunas que existem em alguns aspetos da execução dos trabalhos redatoriais e editoriais, mas também para diante do seu público deixar firmada a sua identidade por meio da uniformização e apresentação da sua escrita. Infelizmente esta realidade parece ser mais relevante na Europa e na América, tal como tentámos mostrar neste trabalho, não se sentindo, ainda, essa necessidade em Angola. Por essa razão, pareceu-nos oportuno e urgente que tal prática de construção de instrumentos desta natureza comece a surgir em Angola para suporte dos jornalistas e daqueles que se interessam pela prática do jornalismo.

Se tivermos em conta, no entanto, o jornal de Angola que é o suporte deste trabalho, e considerando o papel que desempenha na sociedade angolana devido a diversidade de públicos a que se dirige, a constância da sua periodicidade e a abrangência territorial da sua distribuição, julgamos que, por todas estas razões, seria desejável que pudesse dispor de um auxiliar como um livro de estilo. Isto sobretudo, tendo em conta os aspetos de alguma não sistematicidade formal identificados por nós, no que diz respeito a terminologia, identificação das fontes, citações ou práticas de edição, entre outras. Um apoio como o que um livro de estilo proporciona seria de toda a utilidade e garantiria, muito provavelmente, um fator de maior qualidade, constituindo um grande *input* na afirmação do seu espaço e na elevação do nível de qualidade de escrita e organização dos textos dos mais variados géneros, a ser produzidos pelo jornal em Angola.

Em termos estritamente académicos – âmbito real deste trabalho - pela vastidão de pontos e áreas sobre as quais incide, o Projeto para a construção de um livro de estilo permitiu-nos contactar com muitas descrições, modelos, terminologias, obrigando-nos a escolher e a seleccionar o que nos pareceu mais adequado. Sabemos que muitos dos pontos analisados poderiam ser mais aprofundados, mas acreditamos que é essa a característica

de um livro de estilo: nunca estar acabado, criar sempre a possibilidade de ser alterado, acrescentado e discutido.

Referências Bibliográficas

Nota: atendendo à diversidade de objetos de análise sobre os quais este trabalho incidiu, a bibliografia e as referências bibliográficas serão apresentadas tematicamente.

Gramáticas & Suportes para a análise gramatical

AAVV (1999) *Verbos Portugueses*. Porto: Porto Editora

AAVV(2011) *Prontuário da língua portuguesa*. Porto: Porto Editora.

(<https://www.portoeditora.pt/produtos/ficha/prontuario-da-lingua-portuguesa/134727>)

Azeredo, J.C., (2012) *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. São Paulo: Publifolha.

Barros, J. de [1540] 1971 *Grammatica de Lingua Portuguesa*. Lisboa (Edição facsimilada, Leitura, introdução e anotações por Maria Leonor Carvalhão Buescu, Lisboa, Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, 1971)

Bechara, E. (2009) *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira; Editora Lucerna.

Bergstrom, M. & Reis N. (1999) *Prontuário ortográfico e guia da língua portuguesa*. Lisboa: Editorial Notícias.

Brito, A. M.; I. Duarte & G. Matos (2003) *Pronome se impessoal*. In Mateus, M.H. et al (2003) *Gramática da Língua Portuguesa*. Lisboa: Caminho, pp 445

Correia, C.N. (2002) *Estudos de Determinação*. Lisboa: FCG/FCT.

Costa, J. (2008) *O Advérbio em português Europeu*. Lisboa: Edições Colibri

Cunha, C. & L. F. Lindley Cintra ([1984] 2015) *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. Lisboa: Ed. J. Sá da Costa

Duarte, I. (2000). *Língua Portuguesa. Instrumentos de análise*. Lisboa: Universidade Aberta

Faria, I. H. (2003) *Objetivos comunicativos e atos de fala*. In Mateus, M.H. et al (2003) *Gramática da Língua Portuguesa*. Lisboa: Caminho, pp. 73

Fidalgo, M. (2014) *Guia para revisores de texto. Uma proposta para o exercício de uma profissão pouco (re)conhecida*. Dissertação de Mestrado. Lisboa: NOVA FCSH.

<https://run.unl.pt/handle/10362/13518>

Figueiredo, C. de (1996) *Grande Dicionário da Língua Portuguesa*. Lisboa: Bertrand Editora, Volume II

Markič, J. & C.N. Correia (eds) (2013) *Descrições e contrastes*. Ljubljana: Universidade de Ljubljana.

Mateus, M.H. (2003) *Regras de Acentuação* In Mateus, M.H. et al (2003) *Gramática da Língua Portuguesa*. Lisboa: Caminho, pp. 1050

Mateus, M.H. et al (eds) (2003) *Gramática da Língua Portuguesa*. Lisboa: Caminho

Matos, G. (2003) *Elipse Verbal*. In Mateus, M.H. et al (2003) *Gramática da Língua Portuguesa*. Lisboa: Caminho, pp. 873

Peres, J. A. & T. Móia (2003) *Áreas críticas da língua Portuguesa*, 2ª edição. Lisboa: Caminho.

Raposo, E. P. (1998) *Teoria da Gramática. A faculdade da linguagem*. Lisboa: Caminho.

Raposo, E. P. (2013) Determinantes indefinidos. In Raposo, E.P. et al (eds), (2013) *Gramática do Português*. Lisboa: FCG pp.837

Raposo, E. P. et al (eds), (2013) *Gramática do Português*. Lisboa: FCG

Silva, A. de M (1980), *Novo dicionário compacto da língua Portuguesa*, Lisboa: Editorial Confluência.

Livros de Estilo

AA.VV Livro *de Estilo da Lusa*

<https://www.lusa.pt/Files/lusamaterial/PDFs/LivroEstilo.pdf>

AA.VV., *Livro de Estilo do Público*, (1998) Público – Comunicação Social, SA
http://static.publico.pt/nos/livro_estilo/

Martins, E. (1997) *Manual de Redação e Estilo de O Estado de S. Paulo*. 3ª edição. Revista e ampliada. São Paulo: O Estado de S. Paulo

Textos sobre escrita e géneros textuais

Coutinho, M.A, (2003) *Texto (s) e competência textual*. Lisboa: FCG

- Fávero, L.L, (2009). *Linguística textual: uma introdução*. 3ª ed. São Paulo: Cortez
- Garcia, L (2005) *O Globo – Manual de redação e estilo*. 29. ed. São Paulo: Globo.
- Gradim, A. (2000), *Manual de jornalismo*. Covilhã /Portugal: UBI Disponível em:http://www.labcom.ubi.pt/livroslabcom/pdfs/gradim_anabela_manual_jornalismo.pdf. Acesso em: janeiro de 2019.
- Guimarães, E. (1995). *A articulação do texto*. 4. ed. São Paulo: Ática,
- Koch, I.C.V. (2009). *Introdução a linguística textual*, 2ª ed. São Paulo; Martins Fontes
- Marcushi, L. A. (2008). *A produção textual, análise de gênero e compreensão*, São Paulo: Parábola Editora
- Miranda, F. (2010) *Textos e gêneros em diálogo: uma abordagem linguística da Inter-textualização*. Lisboa: FCG
- Pellim, T. (2009) *Análise textual dos títulos jornalísticos: um estudo comparativo entre secções de ciências e desporto*. Rio de Janeiro: Universidade Federal do Rio de Janeiro.

Referências de textos no domínio da atividade jornalística

- Araújo, D. S., (1988) *Vamos falar de Jornalismo*, Direção-geral da Comunicação Social, Lisboa.
- Boucher, J.-D., (1994) *A Reportagem Escrita*, col. Técnicas do Jornalismo, Editorial Inquérito, Mem Martins.
- Cardet, R., (sd,) *Manual de Jornalismo*, col. Nosso Mundo, Editorial Caminho, Lisboa.
- Casasús, J. Mª & X. Roig,, (1981), *La prensa actual. Introduccion als models de diari*, Barcelona, editions
- Cascais, F., (2001) *Dicionário de Jornalismo: as palavras dos media*, Editoria Verbo, Lisboa/ São Paulo
- Colombo, F., (1995) *Conhecer o Jornalismo Hoje – Como se faz Informação*, Editorial Presença, Lisboa.
- Crato, N., (1992), *Comunicação Social – A Imprensa*, Editorial Presença, Lisboa.
- De Fontcuberta, M., (2010) *A notícia pistas para compreender o mundo*, lisboa, casa das letras.

Letria, J. J. & J. Goulão (1982), *Noções de Jornalismo*, Livros Horizonte, Lisboa.

Lopes D. Z. A., (1977), *Dicionário de periodismo*, Madrid, pirâmide.

Piedrahita, M., (1993), *Periodismo Moderno – História, Perspectivas y Tendencias*, Editorial Paraninfo, Madrid.

Ricardo, D., (1989), *Manual do Jornalista*, Edições “O Jornal”, Publicações Projornal, Lisboa.

Rodrigues, A. D., (1997), *As Técnicas da Comunicação e da Informação*, Editorial Presença, Lisboa.

Apêndices & Anexos

De modo a complementar a argumentação do conteúdo apresentado ao longo deste trabalho, mostramos a seguir, dez tabelas que resumem os aspetos formais e gramaticais dos textos descritos e analisados que integram o nosso *corpus*, retirados das edições do Jornal de Angola dos anos 1992, 2002 e 2018. Foram escolhidos de forma aleatória, nas secções de política, sociedade, desporto, gente e opinião, mas nessas datas, por serem datas que marcam os períodos de guerra, paz e mudança de liderança política em Angola e que, de alguma forma propiciaram também algumas alterações ao Jornal de Angola em função dos contextos vividos.

Tabela Nº1

<p>JA T1. 04.03. 1992 , p.3</p> <p>Notícia</p> <p>UNITA diz não a ida dos jornalistas</p>	<p>Aspetos formais</p>	<ul style="list-style-type: none"> • As citações no discurso direto estão sempre entre aspas; no discurso indireto mantém características gramaticais do discurso direto. (ex: Segundo o general “Gato”, já que UNITA recusa a cobertura pela imprensa nacional da visita de fiscalização ao Estado Maior...) • As citações são destacadas em <i>Bold</i> ou negrito e apresentadas entre aspas. • os nomes próprios (pessoas) são identificados pelo primeiro e último nome; • As pessoas também são identificadas pelo diminutivo ou nome de guerra; • Profissões são grafadas em minúsculas. • A pontuação, obedece às regras básicas da gramática; • Os acrónimos estão todos grafados em caixa alta (maiúscula, (Comissão Mista de Verificação e Fiscalização (CMVF)); • Não há nenhum estrangeirismo;
	<p>Análise gramatical</p>	<ul style="list-style-type: none"> • As frases são curtas e construídas pela seguinte ordem: SVO; • Não tem adjetivo; • Há coesão e coerência discursiva; • os verbos estão na voz ativa e modo indicativo, não há vestígios de voz passiva, nem tempos compostos; • Não há neologismos;
<p>JA. T2 29.04.2018, p.12</p> <p>Opinião</p>	<p>Aspetos formais</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Não tem citações; • Os Termos de gíria e expressões idiomáticas marcadas com aspas; • As pessoas são identificadas pelo nome completo; • Profissões são grafadas em minúsculas; • A Pontuação obedece às regras básicas da gramática;

Educação e a escassez de livros		<ul style="list-style-type: none"> • Não há estrangeirismos; • As aspas também marcam as palavras usadas em sentido diferente, em alcunhas e diminutivos. (ex: ...mais recente “safra” de quadros...)
	Análise gramatical	<ul style="list-style-type: none"> • Há frases simples e complexas; • Tem adjetivos; • Há coesão e coerência discursiva; • os verbos estão na voz ativa e modo indicativo; • Há recurso a neologismos;

Tabela Nº2

JA. T3: 08.03.1992 Notícia - Política Dos Santos escreve a Diouf	Aspetos Formais	<ul style="list-style-type: none"> • Não tem citações; • As pessoas estão • identificadas pelo primeiro e último nome; • Os acrónimos estão grafados em caixa alta; • Não há estrangeirismos;
	Análise gramatical	<ul style="list-style-type: none"> • Os verbos estão na voz ativa, modo indicativo; • Há coesão e coerência discursiva;
JA. T4 25.03.1992 Notícia - sociedade Luanda à procura de água	Aspetos formais	<ul style="list-style-type: none"> • As citações no discurso direto estão marcadas entre aspas e destacadas em <i>bold</i>; • Os acrónimos estão grafados em caixa alta. (EPAL _ Empresa Provincial de Águas de Luanda);
	Análise gramatical	<ul style="list-style-type: none"> • Frases simples e complexas; • Verbos no presente do indicativo e no pretérito perfeito; • Há coesão e coerência discursiva;

Tabela Nº3

JA. T5: 20.04.1992, p-8 Notícia - Sociedade OMS apoia Angola na luta contra oncocercose	Aspetos formais	<ul style="list-style-type: none"> • Citações • no discurso direto estão marcadas entre aspas, sem ser grafadas em <i>bold</i> ou negrito. • Acrónimos marcados em caixa alta;
	Análise gramatical	<ul style="list-style-type: none"> • Frases complexas; • Verbos na voz ativa e modo indicativo; • Há coesão e coerência discursiva;
JA. T6: 06.03.2002, p16 Notícia – Sociedade Doentes do Américo Boavida entregues aos enfermeiros	Aspetos formais	<ul style="list-style-type: none"> • Citações no discurso direto marcadas entre aspas, sem <i>bold</i> ou negrito; • As pessoas estão identificadas pelo primeiro e último nome;
	Análise gramatical	<ul style="list-style-type: none"> • Frases simples e complexas; • Verbos no voz ativa e modo indicativo, sem tempos compostos; • Há coesão e coerência discursiva;

Tabela Nº4

JA. T7: 06.03.2002, p.17 Notícia – Sociedade Doença de sono mata 4 pessoas no Negage em Angola	Aspetos formais	<ul style="list-style-type: none"> • Citações no discurso direto estão marcadas entre aspas, sem estar grafadas em <i>bold</i> ou negrito; • As pessoas estão identificadas pelo primeiro e último nome; • Os acrónimos estão grafados em caixa alta;
	Análise gramatical	<ul style="list-style-type: none"> • Frases complexas; • Verbos no presente do indicativo;
JA. T8: 02.03.2002, p.21 Notícia – Sociedade Falta de Ginástica mata 2 milhões de pessoas /na	Aspetos formais	<ul style="list-style-type: none"> • Citações no discurso direto marcada entre aspas sem destaque em <i>bold</i> ou negrito; • Acrónimos grafados em caixa alta; • As pessoas são identificadas pelo nome completo;
	Análise gramatical	<ul style="list-style-type: none"> • Frases simples e complexas • Os verbos estão na voz ativa e modo indicativo; • Há coesão e coerência discursiva;

Tabela Nº5

JA. T9: 04.04.2002, p.15 Notícia – Política Cessar fogo é assinalado hoje em Luanda	Aspetos formais	<ul style="list-style-type: none"> • As pessoas são identificadas pelo nome próprio diminutivo ou nome de guerra; • Sem citações;
	Análise gramatical	<ul style="list-style-type: none"> • Frases simples e complexas; • Verbos no presente do indicativo; • Coesão e coerência textual.
JA. T10: 05.04.2002, p.3 Notícia – Desporto 1º de Agosto tentará vergar o Assogara	Aspetos formais	<ul style="list-style-type: none"> • Sem citações; • As aspas usadas para marcar palavras usadas em sentido diferente;
	Análise gramatical	<ul style="list-style-type: none"> • Frases simples e complexas; • Verbos na voz ativa e modo indicativo; • Recurso à adjetivos;

Tabela Nº6

JA. T11: 06.04.2002, p.5 Notícia – Sociedade Luanda voltou à vida com alguma timidez	Aspetos formais	<ul style="list-style-type: none"> • Citações no discurso direto marcadas entre aspas, sem ser grafadas em <i>bold</i> ou negrito; • Acrónimos grafados em caixa alta;
	Análise gramatical	<ul style="list-style-type: none"> • Frases simples e complexas; • Verbos no presente do indicativo; • Coesão e coerência discursiva;
JA. T12: 10.04.2002, p.10 Notícia – Sociedade Do sétimo andar abaixo	Aspetos formais	<ul style="list-style-type: none"> • As citações no discurso direto estão marcadas entre aspas e grafadas em <i>bold</i> ou negrito; • Acrónimos grafados em caixa alta; • As pessoas são identificadas pelo primeiro e último nome e ou diminutivo (...Manuel Aurélio “Nelito” ...;)
	Análise gramatical	<ul style="list-style-type: none"> • Frases simples e complexas; • Frases na Voz ativa e passiva; • Frases exclamativas;

		<ul style="list-style-type: none"> • Coesão e coerência textual;
--	--	---

Tabela Nº7

<p>JA. T13: 13.04.2002, p.5</p> <p>Notícia – Sociedade</p> <p>Cooperativa vai erguer 200 casas no bairro do Benfica</p>	<p>Aspetos formais</p>	<ul style="list-style-type: none"> • As citações no discurso direto estão marcadas entre aspas, mas não sem destaque em <i>bold</i> ou negrito; • As pessoas são identificadas pelo nome completo e ou diminutivo (António Henriques da Silva “Dinguanza”); • As abreviaturas colocadas antes do número. Ex: <i>USD</i> 100
	<p>Análise gramatical</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Frases complexas; • Os verbos estão na voz ativa, modo indicativo; • Não há tempos compostos; • Há coesão e coerência discursiva;
<p>JA. T14: 20.04.2002, p.5</p> <p>Notícia – Política</p> <p>Governo lança alerta ao corpo diplomático</p>	<p>Aspetos formais</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Citações no discurso direto estão marcadas entre aspas, sem destaque em <i>bold</i> ou negrito; • As pessoas são identificadas apenas pelo primeiro e último nome; • Os acrónimos estão grafados em caixa alta;
	<p>Análise gramatical</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Frases complexas; • os verbos estão na voz ativa, modo indicativo; • não há neologismos; • há coesão e coerência discursiva;

Tabela Nº8

<p>JA. T15: 25.04.2002, p-18</p> <p>Notícia – Desporto</p> <p>1º de Agosto de em Port Gentil não acredita no impossível</p>	<p>Aspetos formais</p>	<ul style="list-style-type: none"> • As citações no discurso direto estão marcadas entre aspas e grafadas em <i>bold</i> ou negrito; • As pessoas são identificadas pelo diminutivo ou pelo primeiro e último nome;
	<p>Análise gramatical</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Frases complexas; • Verbos no presente do indicativo; • Coesão e coerência discursiva

JA. T16: 17.06.2018, p.3 Notícia – Política Chefes de Estado debatem a mobilidade na Lusofonia	Aspetos formais	<ul style="list-style-type: none"> • Citações no discurso direto marcadas entre aspas e grafas em <i>bold</i> ou negrito; • Acrónimos grafados em caixa alta; • Pessoas identificadas pelo primeiro e último nome;
	Análise gramatical	<ul style="list-style-type: none"> • Frases simples e complexas; • Verbos na voz ativa e modo indicativo; • Coesão e coerência discursiva;

Tabela Nº9

JA. T17: 04.03.2018, p. 46 Notícia – Sociedade Bancos aliviam o cansaço dos familiares de doentes	Aspetos formais	<ul style="list-style-type: none"> • Citações marcadas entre aspas, sem destaque em <i>bold</i> ou negrito; • Pessoas identificadas pelo primeiro e último nome;
	Análise gramatical	<ul style="list-style-type: none"> • Frases complexas; • verbos no presente do indicativo; • voz ativa; • sem recurso a adjetivos; • coesão e coerência discursiva;
JA. T18: 29.04.2018, p. 34 Notícia – Sociedade Público arrancou lágrimas à cantora	Aspetos formais	<ul style="list-style-type: none"> • Nome destacado em <i>bold</i> ou negrito; • Citação marcada entre aspas, sem <i>bold</i> ou negrito;
	Análise gramatical	<ul style="list-style-type: none"> • frases simples e curtas; • coesão e coerência textual;

Recortes de Jornal





Jornal de Angola 08.03.1992



Jornal de Angola 25.03.1992



Jornal de 20.04.1992



Jornal de 06.03.2002



Jornal de Angola 06.03.2002



Jornal de Angola 02.03.2002

[illegible]

ACORDO Generais Armando da Cruz e Abreu Kamonteiro selam hoje o fim da guerra

chefiada pelo secretário-geral do partido, Paulo Lukamba "Gato", está em andamento desde terça-feira e é

"Kamorteiro", e pelos generais Artur Vinama, Arminde Samuel "Samy", Manuel Chirwale e Marcial Dachala.

Desporto

1.º de Agosto tentará vergar o AS Sogara

EM Port-Gentil, Gabão, a equipa de futebol do 1.º de Agosto já está presente para amanhã animar a "festa". O campeão angolano partiu para aquela cidade com a vantagem de uma bola a zero e, neste jogo da segunda "mão" da Taça de Africa dos Clubes Cam-

peles, os "militares" certamente que encamitarão pela frente em AS Sogara muito mais agressivo, com uma vontade enorme de virar o marcador. O nosso enviado especial reporta que enquanto na equipa angolana não se acredita no impossível, nas hostes gabonesas o

clima é de silêncio total, tendo contudo sido possível já descontrair-se um certo clima de optimismo. Ainda do futebol, cá em "casa" haverá mais uma vez futebol no fim-de-semana. O Campeonato Nacional estará novamente em movimento e todas as equipas visitantes terão esta tarde grandes dificuldades pela frente nas suas deslocações.



As eleições no desporto continuam em voga. O Director Nacional dos Desportos referiu que as Federações que "fugirem" às mesmas perderão a "força da lei".



Pág. 11



Jornal de Angola 06.04.2002

Abstract

1111

0

Según

... ..
... ..
... ..



Jornal de Angola 20.04.2002



Jornal de Angola 25.04.2002



Jornal de Angola 17.06.2018

ANNA JOYCE

Público arrancou lágrimas à cantora

Autora de sucessos “Já não combina” e “O final”, Anna Joyce esvaiu-se em lágrimas no primeiro concerto da carreira, realizado no sábado, no Cine Atlântico, em Luanda.

A cantora não se conteve ao ver a sala de espectáculos cheia e o público, com presença maioritária de jovens e adolescentes, a cantar as suas músicas em uníssono, do princípio ao fim, e chorou de emoção.

O concerto serviu para gravar o primeiro DVD ao Vivo e contou com a presença de Anselmo Ralph, Nsoki, Landrick, Puto Prata, Mestre Danguí, Salu B, TRX, Os Santiagos e do cabo-verdiano Johnny Ramos. “Não contava com tudo isso, muito obrigada pelo carinho e presença”, disse Anna Joyce.



dados de educação,
município de Viana

FILHA DA KAMWANGA

Luísa Rogéria



REFLEXÕES

Educação e escassez de livros

Nunca se tinha falado tanto da qualidade dos licenciados em Angola como na última semana. Publicações de recém-graduados em distintas instituições superiores foram amplamente partilhadas nas redes sociais. Questionamos o nível de cultura geral e a capacidade de escrita da mais recente "safra" de quadros academicamente habilitados para o mercado de trabalho. Rimos. Ridicularizamos certas postagens e os seus autores que exibem diplomas conquistados depois de anos de dedicação aos estudos. Espantamo-nos com os erros crassos. Abominamos as barbaridades, mas é facto que, apesar da escrita sofrível, os diplomas atestam que os autores das pérolas que fazem as delícias dos internautas obtiveram o grau de licenciatura em determinada área do saber.

A discussão está aberta. No centro dos debates está a qualidade de técnicos formados no país. Muitos de nós não temos o menor receio de nos posicionarmos contra aquilo que alguém designou por banalização do ensino superior. Dizem que a universidade não deve ser para todos. A esse grau elevado de conhecimento legitimado devia ser reservado exclusivamente a pessoas com manifesta capacidade de honrar um diploma. Há quem ainda defenda a elitização do "anel de licenciado", entretanto tornado demasiado oneroso por causa das crises que vamos tendo. É certo que um país não se constrói apenas com quadros formados em universidades e institutos superiores. Países do primeiro mundo como a Alemanha privilegiam o ensino técnico-profissional porque estes são imprescindíveis. Lá é normal mecânicos, serralheiros, sapateiros, ladrilheiros e outros técnicos passarem por escolas criadas com vista a atender a demanda do mercado. Diariamente surgem no mundo profissões que se devem operacionalizar de acordo com os códigos das respectivas classes trabalhadoras.

Obviamente tem razão quem defende que não se deve brincar com o ensino. Desse factor depende o futuro de um país. Há profissões de altíssimo risco. O mau desempenho de determinados profissionais pode ter repercussões negativas na vida de seres humanos. Quando dezenas de licenciados cometem erros inadmissíveis para estudantes do primeiro ciclo, automaticamente buscamos aferir as aptidões dos formados. A avaliação técnico-científica fica, entretanto, a cargo de especialistas que estarão melhor dotados de fundamentos científicos para comprovar a qualidade. Dito de outro modo, é difícil aferir, de primeira, competência técnica de quem comete tão escandalosos erros de palmatória. Enquanto esperamos por res-

postas certificadas, o mercado de trabalho e os destinatários da acção dos novos quadros vão cumprir o papel de separar o trigo do joio.

De qualquer modo, mesmo sem a menor pretensão de meter a foice em seara alheia, as publicações de muitos licenciados deixaram evidente que algo não está bem no nosso ensino superior. Embora

Obviamente
tem razão
quem defende
que não se deve
brincar com
o ensino.
Desse factor
depende o futuro
de um país.
Há profissões
de altíssimo risco.
O mau desempenho
de determinados
profissionais
pode ter
repercussões
negativas na vida
de seres humanos

as generalizações sejam pouco recomendáveis, há um dado inquestionável: muitos novos licenciados escrevem mal. Cometem erros assustadores, mas são licenciados. Cá entre nós, de quem é a responsabilidade por tão clamorosas falhas? Dos estudantes vitoriosos, das instituições onde se formaram ou do sistema de ensino? Embora o português não seja a ferramenta de trabalho da maioria deles, ainda é o principal meio de comunicações em Angola. Ninguém espera por uma eloquência à altura de Luís Vaz de Camões num emocionado post nas redes sociais. As línguas evoluem, o entendimento da poesia épica contida na obra "Os Lusíadas" não é para todos. Se calhar, boa parte dos estudantes da nossa época sentiria dificuldade em citar de memória uma estrofe daquela que é considerada "a epopéia portuguesa por excelência", de acordo com o Dr. Wikipédia que, apesar de encorajar alguma preguiça, ajuda a encontrar respostas rápidas.

Recapitulando: os estudantes escrevem mal. Deviam esforçar-se para deixar o "difícil" patamar que nos coloca bem "próximo" da comunicação ininteligível. Depois das gárgalhadas vamos conversar sobre as máxas que obstatilizam o acesso ao livro e ao fomento da leitura. O ensino ministrado nos primeiros anos de vida gacha solidez na universidade. Vamos pensar na democratização dum ensino superior com qualidade frequentada por cidadãos de todos os estratos sociais. O resto resulta de opções. Intervalo para aplaudir o filho da camponesa letrada de Pangu Aluquem, agora licenciado em Medicina. Ela não consegue descodificar as letras estampadas no Diploma que exhibe orgulhosamente nas fotos. Mas nós temos a longa publicação do jovem médico nas redes sociais. O sorriso de satisfação diz tudo: nenhum erro!



CITAÇÕES
"Queremos inaugurar uma era de maior responsabilização, onde não toleraremos a má gestão financeira e patrimonial ou ainda o nepotismo."
João Lourenço
Presidente da República

"Acredito que a China está aberta às necessidades que Angola vier a apresentar no futuro."
Carlos Gomes
Secretário

"A popularidade [do Presidente João Lourenço] dá-lhe poder e a credibilidade está a permitir quebrar o isolamento do país no plano internacional. O que está a suceder em Angola é uma verdadeira revolução. Pacífica e tranquila, mas uma revolução."
Luís Marques Mendes
Político português

"Começa agora um novo Zimbabwe. Queremos uma vida melhor para a nossa população."
Emmerson Mnangagwa
Presidente do Zimbabwe

"Numa altura que nos preparamos para sair da União Europeia, a previsão para Março de 2018 chegou o fim do Reino Unido e a reabertura das suas fronteiras."
Theresa May

o às zonas ar-
de a ausência
de equilíbrios
em situações
mesmo proble-
presente mo-
pretendemos
o saudável e
e o campo e
inha opinião,
anização das
a constituem
mas igual-
antagem. Se
ssoas saídas
ara as cida-
os enfrentar
ça de mão
mpos e ou-
stentes nas

r de vista a
entidade
egmentos.
le que me-
s, sobre-
ão encon-
mero nas